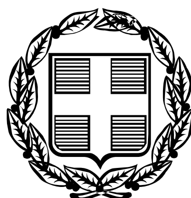


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1221**

17 Ιουλίου 2007

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 48/2007

Τροποποίηση του Εσωτερικού Οργανισμού Οργάνωσης και Λειτουργίας του Νομαρχιακού Διαμερίσματος Ροδόπης.

ΤΟ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΡΟΔΟΠΗΣ.

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις του π.δ. 30/1996 (Φ.Ε.Κ. 21/Α΄/1996) «Κωδικοποίηση σε ενιαίο κείμενο νόμου με τίτλο «Κώδικας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης» των ισχυουσών διατάξεων για τη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση», ως ισχύει.

2. Τις διατάξεις του ν. 3528/2007, Φ.Ε.Κ. 26/Α΄/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.».

3. Τις διατάξεις του π.δ. 50/2001 «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημόσιου τομέα» (Φ.Ε.Κ. 39/Α΄/2001), όπως τροποποιήθηκε με τα π.δ. 347/2003 (ΦΕΚ 315/Α΄/2003) και π.δ. 44/2005 (ΦΕΚ 63/Α΄/2005) και ως ισχύει.

4. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του ν. 3013/2002 (ΦΕΚ 102 /Α΄/2002) «Αναβάθμιση της πολιτικής προστασίας και λοιπές διατάξεις» και του ν. 3274/2004 (ΦΕΚ 195/Α΄/2004 «Οργάνωση και λειτουργία των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης πρώτου και δεύτερου βαθμού».

5. Τις διατάξεις του π.δ. 410/1988 (Φ.Ε.Κ. 191/Α/1988), «Προσωπικό ιδιωτικού δικαίου, Δημοσίου, Ο.Τ.Α., Ν.Π..Δ.Δ.».

6. Τις διατάξεις του ν. 2190/1994 (Φ.Ε.Κ.28/α/1994) «Σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης.»

7. Την υπ' αριθμ. 1307/4.4.1995 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας - Θράκης με την οποία εγκρίθηκε ο Εσωτερικός Οργανισμός Οργάνωσης και Λειτουργίας του Νομαρχιακού Διαμερίσματος Ροδόπης και δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 393/11.5.1995 τεύχος Β΄.

8. Την υπ' αριθμ. 3/30.4.2007 σύμφωνη γνώμη του Συλλόγου Εργαζομένων του Ν.Δ. Ροδόπης.

9. Την από 23.5.2007 εισήγηση του προϊσταμένου της Διεύθυνσης Διοικητικού του Νομαρχιακού Διαμερίσματος Ροδόπης, καθώς και τις αναγκαίες προσαρμογές του οργανογράμματος της υπηρεσίας στις νέες αυξημένες απαιτήσεις λόγω μεταφοράς αντικειμένων ή κατάργησης υπηρεσιών, αποφασίζει ομόφωνα :

Τροποποιεί τον Εσωτερικό Οργανισμό Οργάνωσης και Λειτουργίας του Νομαρχιακού Διαμερίσματος Ροδόπης ο οποίος έχει ως ακολούθως :

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΡΟΔΟΠΗΣ- ΕΒΡΟΥ

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ
Κεντρική Υπηρεσία
Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ροδόπης - Έβρου
Ως έχει (Φ.Ε.Κ. 393/11.5.1995 τ.Β και 884/29.6.2005 τ.Β).

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ
ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑ ΡΟΔΟΠΗΣ
ΤΜΗΜΑ Α΄:
Διάρθρωση - Αρμοδιότητες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΝΟΜΑΡΧΗ

Άρθρο 1
Διάρθρωση Διεύθυνσης Υποστήριξης Νομάρχη.

Η Διεύθυνση Υποστήριξης Νομάρχη διαρθρώνεται, ως κατωτέρω :

α. Γραφείο Νομάρχη.
β. Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων.
γ. Τμήμα Ειδικών Συμβούλων και Επιστημονικών Συνεργατών.
δ. Τμήμα Γραμματείας Συλλογικών Οργάνων.
ε. Τμήμα Νομικό.
στ. Τμήμα Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης (ΠΣΕΑ).
ζ. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης
η. Νομαρχιακή Επιτροπή Λαϊκής Επιμόρφωσης (ΝΕΛΕ).
θ. Νομαρχιακή Επιτροπή Συμπαράστασης Παλιννοστούντων Ομογενών (ΝΕΣΠΟ).

Άρθρο 2
Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Υποστήριξης Νομάρχη

α. Γραφείο Νομάρχη.

Το Γραφείο του Νομάρχη έχει γενικά την επιμέλεια της αλληλογραφίας του Νομάρχη και οργανώνει την επικοινωνία του με τους πολίτες και τις Διευθύνσεις του Νομαρχιακού Διαμερίσματος. Στο Γραφείο του Νομάρχη

υπάγεται και ο οδηγός του προσωπικού αυτοκινήτου του Νομάρχη καθώς και ο υπάλληλος των βοηθητικών εργασιών της κατηγορίας ΥΕ γενικών καθηκόντων.

β. Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων.

Στις αρμοδιότητες του γραφείου αυτού περιλαμβάνονται: Η πληροφόρηση των μέσων μαζικής ενημέρωσης για τις δραστηριότητες του Νομαρχιακού Διαμερίσματος. Η κάλυψη γεγονότων και εκδηλώσεων γενικού ενδιαφέροντος, η συλλογή και ενημέρωση του Νομάρχη επί των τοπικών ειδήσεων και δημοσιευμάτων. Η παροχή πληροφοριών και διευκολύνσεων στους Έλληνες και ξένους δημοσιογράφους καθώς και η μέριμνα για την επικοινωνία του Νομάρχη και των υπηρεσιών του Νομαρχιακού Διαμερίσματος με τα μέσα μαζικής ενημέρωσης. Η οργάνωση εορτών, δεξιώσεων και άλλων μορφωτικών και ψυχαγωγικών εκδηλώσεων καθώς και η μέριμνα της συμμετοχής του Νομαρχιακού Διαμερίσματος σε εκθέσεις. Η οργάνωση των επισήμων δημοσίων εορτών και τελετών σε συνεργασία με τους συμμετέχοντες φορείς καθώς και τις κρατικές υπηρεσίες. Επίσης στην αρμοδιότητα του γραφείου αυτού ανήκουν, η χορήγηση προσωρινών αδειών για δοκιμαστικές εκπομπές σε Ρ/Σ και Τηλεοπτικούς Σταθμούς, καθώς και οι σχέσεις με αντιπροσώπους ξένων Κρατών.

γ. Τμήμα Ειδικών Συμβούλων και Επιστημονικών Συνεργατών.

Στο τμήμα αυτό υπηρετούν μετακλητοί υπάλληλοι ειδικών θέσεων (ΕΘ), που διορίζονται και απολύονται με απόφαση του Νομάρχη, που δημοσιεύεται σε περίληψη στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Οι υπάλληλοι αυτοί παύουν να ασκούν τα καθήκοντα τους και απολύονται αυτοδίκαια αμέσως μόλις ο Νομάρχης που τους προσέλαβε χάσει την ιδιότητα του για οποιονδήποτε λόγο. Οι αρμοδιότητες του τμήματος είναι η Τεχνική και Επιστημονική στήριξη του Νομάρχη καθώς και κάθε αντικείμενο ή εργασία που τους αναθέτει ο Νομάρχης.

δ. Τμήμα Γραμματείας Συλλογικών Οργάνων.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Γραμματείας Συλλογικών Οργάνων περιλαμβάνονται: Η αποστολή των προσκλήσεων για τις συνεδριάσεις του Ν.Σ. των Ν.Ε. και γενικά όλων των συλλογικών οργάνων. Η τήρηση των πρακτικών των ανωτέρω οργάνων κατά τις συνεδριάσεις, η σύνταξη, δακτυλογράφηση, παραβολή και αποστολή αυτών στις υπηρεσίες που πρέπει να εγκρίνουν τις αποφάσεις που περιλαμβάνουν, καθώς και στις Διευθύνσεις που πρέπει να υλοποιήσουν τις αποφάσεις αυτές. Η τήρηση του Αρχείου και η μέριμνα για τη βιβλιοδέτηση στο τέλος του έτους των καθαρογραμμένων και υπογεγραμμένων από όλα τα μέλη πρακτικών. Η μέριμνα για την κατ' έτος νέα αρίθμηση των πρακτικών και των αποφάσεων καθώς και η αρχειοθέτηση και καλή διατήρηση αυτών. Η σύνταξη, αντιγραφή, παραβολή, και κατανομή των εκθέσεων, εισηγήσεων και εγγράφων, που κρίνονται απαραίτητα από τα μέλη των συλλογικών οργάνων για τις συνεδριάσεις τους.

ε. Τμήμα Νομικό.

Στη Νομικό Τμήμα προσλαμβάνονται δικηγόροι με μηνιαία αντιμισθία, η δε πρόσληψή τους γίνεται με απόφαση του Νομάρχη σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα Δικηγόρων, όπως ισχύει κάθε φορά. Οι προσλαμβανόμενοι συνδέονται με τη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση με σχέση έμμισθης εντολής. Οι προσλαμβανόμενοι δικηγόροι παρέχουν τις νομικές τους υπηρεσίες, στις υπηρεσίες του Νομαρχιακού Διαμερίσματος καθώς και στις υπηρεσίες της Κεντρικής Διεύθυνσης της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ροδόπης - Έβρου. Επίσης παρέχουν τις Νομικές τους υπηρεσίες και στα νομικά πρόσωπα που πιθανόν να συστήσει η Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση και το Νομαρχιακό Διαμέρισμα. Για τις υπηρεσίες τους αυτές δεν δικαιούνται ιδιαίτερης αμοιβής.

Οι αμοιβές των προσλαμβανόμενων δικηγόρων, η παροχή των υπηρεσιών τους, η λύση της έμμισθης εντολής, η αποχή από τα καθήκοντα τους λόγω νόσου και η λύση της σύμβασης τους προβλέπονται από τις διατάξεις των παρ. 5 έως 7 του άρθρου 107 του π.δ. 30/1996, όπως αυτές ισχύουν κάθε φορά.

στ. Τμήμα Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης (ΠΣΕΑ).

Το Τμήμα Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης (ΠΣΕΑ) διέπεται σε ότι αφορά τη διάρθρωση, τη λειτουργία και τις αρμοδιότητες του από τις κείμενες κάθε φορά ειδικές διατάξεις.

Ειδικότερα, έργο του Τμήματος ΠΣΕΑ είναι: α) η εισήγηση για τις ενδεδειγμένες μεθόδους χειρισμού των θεμάτων και μέτρων της πολιτικής σχεδίασης έκτακτης ανάγκης και β) ο συντονισμός και η κατεύθυνση των ενεργειών όλων γενικά των πολιτικών δυνάμεων μέσα στο Νομό για την επίτευξη των σκοπών της πολιτικής σχεδίασης έκτακτης ανάγκης.

Στο ανωτέρω Τμήμα ανήκει και το γραφείο:

- Γραφείο Πολιτικής Προστασίας.

Στο Τμήμα ΠΣΕΑ συστήθηκε και λειτουργεί οργανική μονάδα Πολιτικής Προστασίας σε επίπεδο «Γραφείου» με την αριθ.56/96 απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου Ροδόπης, που εκδόθηκε κατ' επιταγή των διατάξεων των άρθρων 7 και 16 του ν. 2344/1995.

Αντικείμενο της παραπάνω οργανικής μονάδας είναι η εξειδίκευση του Σχεδιασμού σε τοπικό επίπεδο, των ζητημάτων οργάνωσης των Υπηρεσιών του Νομαρχιακού Διαμερίσματος για την αντιμετώπιση φυσικών, τεχνολογικών ή άλλων καταστροφών.

ζ. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης.

Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης ανήκουν οι αρμοδιότητες: Της πρωτοκόλλησης εγγράφων, της διακίνησης αλληλογραφίας, της συσχέτισης εγγράφων, της τοποθέτησης εγγράφων, της απαντητικής αλληλογραφίας.

η. Νομαρχιακή Επιτροπή Λαϊκής Επιμόρφωσης (ΝΕΛΕ).

Στις αρμοδιότητες της Νομαρχιακής Επιτροπής Λαϊκής Επιμόρφωσης (ΝΕΛΕ) περιλαμβάνονται: Η διαχείριση του λογαριασμού της, που τηρείται στην Τράπεζα της Ελλάδος και η εκπροσώπηση της ενώπιον κάθε αρχής. Ο συντονισμός των επιμορφωτικών φορέων που συμμετέχουν στη ΝΕΛΕ. Η έγκριση της ίδρυσης κέντρων επιμόρφωσης και νυκτερινών δημοτικών σχολείων από Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ., η ίδρυση και η διοίκηση ομοίων κέντρων και σχολείων, η έγκριση διοργάνωσης επιμορφωτικών εκδηλώσεων και η μέριμνα εκπόνησης προγραμμάτων μετεκπαίδευσης του προσωπικού και η διοργάνωση σεμιναρίων. Η συγκρότηση της Νομαρχιακής Επιτροπής Λαϊκής Επιμόρφωσης (ΝΕΛΕ) καθώς και η χρηματοδότηση φορέων για την εκτέλεση επιμορφωτικών προγραμμάτων.

θ. Νομαρχιακή Επιτροπή Συμπαράστασης Παλιννοστούντων Ομογενών (ΝΕΣΠΟ).

Στις αρμοδιότητες της ανωτέρω επιτροπής (ΝΕΣΠΟ) κυρίως περιλαμβάνονται:

Η υποβοήθηση γενικά των παλιννοστούντων ομογενών στην περιοχή μας σε ό,τι αφορά τη γλώσσα και τις διαδικασίες ένταξης τους στο κοινωνικό σύνολο. Η υποβοήθηση για τις διοικητικές διαδικασίες προς τους οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης α' και β' βαθμού καθώς και η ενημέρωση τους για τις διαδικασίες των δημοσίων διοικητικών υπηρεσιών. Αρμοδιότητες που θα μεταφερθούν από τα υπουργεία και θα αφορούν τους παλιννοστούντες ομογενείς, καθώς και όλα τα προγράμματα που ανατίθενται στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση και αφορούν τους ανωτέρω πολίτες, θα είναι αντικείμενο της επιτροπής αυτής.

Από τις ανωτέρω υπηρεσίες της Διεύθυνσης Υποστήριξης Νομάρχη, το Γραφείο Νομάρχη και το Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων λειτουργούν σε επίπεδο τμήματος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

Άρθρο 3
Αρμοδιότητες Γενικής Διεύθυνσης και διάρθρωση των υπηρεσιών της.

Η Γενική Διεύθυνση συντονίζει τη δράση των επί μέρους υπηρεσιακών μονάδων, από τις οποίες συγκροτείται, με σκοπό τη μεθοδικότερη, ουσιωδέστερη και αποτελεσματικότερη εκτέλεση του έργου τους.

Το έργο του Γενικού Διευθυντή προβλέπεται από τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 78 του ν. 1892/1990.

Συγκεκριμένα ο Γενικός Διευθυντής έχει ως έργο :

-Τον προγραμματισμό των δραστηριοτήτων και το συντονισμό της λειτουργίας των μονάδων, που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση.

-Την εξειδίκευση, συγκριτική ανάλυση και αξιολόγηση της ακολουθούμενης πολιτικής στο χώρο ευθύνης της και τη διατύπωση εναλλακτικών προτάσεων και εισηγήσεων προς τα υπερκείμενα όργανα.

-Την εξασφάλιση συνεργασίας και συντονισμού με άλλα υπουργεία και λοιπούς φορείς του δημοσίου τομέα.

-Την αξιολόγηση των προϊσταμένων των διευθύνσεων και την εκτίμηση, με ειδική σημείωση της αξιολόγησης από τους τελευταίους των προϊσταμένων των τμημάτων, καθώς και την αξιοποίηση και ανάπτυξη του υπηρετούντος προσωπικού.

-Την άσκηση οποιωνδήποτε άλλων καθηκόντων, που του ανατίθενται από τα υπερκείμενα όργανα.

Πέραν των ανωτέρω αρμοδιοτήτων, στις αρμοδιότητες του Γενικού Διευθυντή ανήκουν:

-Η χρέωση στις διάφορες Υπηρεσίες εγγράφων, που έρχονται στο Νομαρχιακό Διαμέρισμα μετά την παραλαβή της αλληλογραφίας από το ταχυδρομείο, πλην των εγγράφων του Γραφείου του Νομάρχη, εκτός και αν άλλως αποφασισθεί.

-Η μέριμνα για την έκδοση της απόφασης εξουσιοδότησης των προϊσταμένων των Διευθύνσεων και των Τμημάτων «Με εντολή Νομάρχη».

-Η παραλαβή των εντολών, οι οποίες επιδίδονται στο Νομαρχιακό Διαμέρισμα με δικαστικούς επιμελητές, όταν απουσιάζουν τα αρμόδια αιρετά όργανα.

-Η υποδοχή των πολιτών όταν λείπουν τα αιρετά όργανα του Νομαρχιακού Διαμερίσματος.

- Η άμεση συνεργασία με τα αιρετά όργανα του Νομαρχιακού Διαμερίσματος και η ενημέρωσή τους για κάθε υπηρεσιακό ζήτημα.

-Ο συντονισμός των υπηρεσιών και η επίλυση προβλημάτων, που αναφύονται μεταξύ τους.

Τη Γενική Διεύθυνση του Νομαρχιακού Διαμερίσματος Ροδόπης απαρτίζουν οι παρακάτω Διευθύνσεις και ανεξάρτητα Τμήματα που διαρθρώνονται ως ακολούθως:

1. Δ/νση Αγροτικής Ανάπτυξης.
2 Δ/νση Ανάπτυξης.
3. Δ/νση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
4. Δ/νση Διοικητικού
5. Δ/νση Εγγείων Βελτιώσεων.
6. Δ/νση Κτηνιατρικής.
7. Δ/νση Μεταφορών & Επικοινωνιών.
8. Δ/νση Οικονομικού.
9. Δ/νση Πολεοδομίας & Περιβάλλοντος.
10. Δ/νση Πολιτικών Δικαιωμάτων.
11. Δ/νση Προγραμματισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων των Επενδύσεων.
12. Δ/νση Πρόνοιας.
13 Δ/νση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης
14. Δ/νση Τεχνικών Μελετών και Έργων.
15. Δ/νση Τοπογραφικής.
16. Δ/νση Υγείας.
17. Τμήμα Αγροφυλακής
18. Τμήμα Αλιείας
19. Τμήμα Εμπορίου και Ανωνύμων Εταιρειών.
20. Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής
21. Τμήμα Ποιότητας και Αποδοτικότητας
22. Τμήμα Τουρισμού, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νεότητας και Απόδημου Ελληνισμού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ

Άρθρο 4

1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ.

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Αγροτικής Ανάπτυξης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και Γραφείων της, ως εξής :

α. Τμήμα Προγραμματισμού.

Στο Τμήμα Προγραμματισμού ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Του ελέγχου και της διόρθωσης των δελτίων ετήσιας Γεωργικής Στατιστικής Έρευνας όλων των Δήμων και των Κοινοτικών διαμερισμάτων του Νομού. Της συγκέντρωσης και επεξεργασίας στατιστικών στοιχείων σχετικά με την διάρθρωση του αγροτικού εισοδήματος, της κατάρτισης σχεδίων μονοετών και πολυετών προγραμμάτων αγροτικής ανάπτυξης, με βάση τις γενικές κατευθύνσεις και πολιτικές του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων. Της προώθησης μέτρων και ενεργειών για την βελτίωση του συνεργατισμού, των ομάδων παραγωγών και διεπαγγελματικών οργανώσεων. Της υλοποίησης του προγράμματος Εξισωτικής Αποζημίωσης. Της παρακολούθησης, του ελέγχου και της εκτίμησης της αγροτικής παραγωγής και των διαμορφούμενων τιμών στα γεωργικά προϊόντα .

Στο Τμήμα Προγραμματισμού ανήκουν τα Γραφεία:

-Γραφείο Προγραμματισμού
-Γραφείο Συνεργατισμού
-Γραφείο Στατιστικής

β. Τμήμα Εφαρμογών και Ανασυγκρότησης Υπαίθρου.

Στο Τμήμα Εφαρμογών και Ανασυγκρότησης Υπαίθρου ανήκουν οι αρμοδιότητες :

Της διάδοσης στον αγροτικό κόσμο των αναγκαίων γνώσεων, τεχνογνωσίας και τεχνικών για βελτίωση των παραγωγικών διαδικασιών και την καλύτερη οργάνωση των αγροτικών εκμεταλλεύσεων. Της πληροφόρησης των αγροτών για θέματα εισοδηματικών και λοιπών ενισχύσεων ζωικής και φυτικής παραγωγής. Της υλοποίησης κανονισμών της Ε.Ε για εκσυγχρονισμό των αγροτικών εκμεταλλεύσεων. Της οργάνωσης δικτύου γεωργικής λογιστικής πληροφόρησης των αγροτικών εκμεταλλεύσεων και της τήρησης στοιχείων για διαρθρωτικές έρευνες (RICA). Της υλοποίησης προγραμμάτων – μέτρων για τους Νέους Αγρότες. Της έκδοσης αποφάσεων για την υλοποίηση του προγράμματος Πρόωρης Συνταξιοδότησης. Του ελέγχου των δικαιολογητικών και της εγγραφής στο Μητρώο Αγροτών και Αγροτικών Εκμεταλλεύσεων.

Στο Τμήμα Εφαρμογών και Ανασυγκρότησης Υπαίθρου ανήκουν τα εξής γραφεία :

-Γραφείο ΟΔΓΕ (Οργάνωση Διαχείρισης Γεωρ. Εκμεταλλεύσεων).

-Γραφείο ΔΙΓΕΛΠ (Δίκτυο Γεωργικής Λογιστικής Πληροφόρησης (RICA).

-Γραφείο Νέων Αγροτών – Πρόωρης Συνταξιοδότησης.

-Γραφείο Γεωργικής Ενημέρωσης.

-Γραφείο Γεωργικής Ανάπτυξης : Κομοτηνής, Ιάσμου, Σαπών και Ξυλαγανής.

γ. Τμήμα Φυτικής Παραγωγής.

Στο Τμήμα Φυτικής Παραγωγής ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Της παρακολούθησης και της μέριμνας εφαρμογής της τεχνολογικής εξέλιξης στον τομέα των καλλιεργειών. Της παρακολούθησης των προβλημάτων στην φυτική παραγωγή του Νομού, της εισήγησης λήψης μέτρων. Της παρακολούθησης των επιπτώσεων των θεομηνιών στην αγροτική παραγωγή και της υλοποίησης των μέτρων αποκατάστασης των ζημιών σε συνεργασία με τον ΕΛΓΑ. Της εφαρμογής Προγραμμάτων διάρθρωσης καλλιεργειών. Της έγκρισης για την εισαγωγή αγροτικών αυτοκινήτων και μηχανημάτων πολλαπλής χρήσεως στις γεωργικές εκμεταλλεύσεις. Της εφαρμογής του Καν 1535/2003 ΕΕ σχετικά με την χορήγηση ενίσχυσης στις Οργανώσεις παραγωγών που παραδίδουν νωπά οπωροκηπευτικά για μεταποίηση.

Στο τμήμα αυτό ανήκουν τα γραφεία :

-Γραφείο Μεγάλων Καλλιεργειών

-Γραφείο Βιομηχανικών Φυτών

-Γραφείο Δενδροκηπευτικών και Ανθέων

δ. Τμήμα Φυτοπροστασίας - Ποιοτικού και Φυτοϋγειονομικού Ελέγχου.

Στο Τμήμα Φυτοπροστασίας - Ποιοτικού και Φυτοϋγειονομικού Ελέγχου ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Της φυτοπροστασίας καλλιεργειών. Της διαχείρισης προγραμμάτων μαζικής καταπολέμησης εχθρών φυτικής παραγωγής (ακριδοκτονία κ.τ.λ.) Του ποιοτικού ελέγχου νωπών προϊόντων φυτικής προέλευσης. Του φυτοϋγειονομικού ελέγχου νωπών προϊόντων φυτικής προέλευσης. Του ελέγχου υπολειμμάτων φυτοπροστατευτικών προϊόντων στα προϊόντα φυτικής παραγωγής. Του ποιοτικού ελέγχου στα υπερκατεψυγμένα προϊόντα φυτικής προέλευσης. Του ποιοτικού ελέγχου των εισαγομένων, εξαγομένων και διακινούμενων στο εσωτερικό της χώρας επεξεργασμένων-μεταποιημένων γεωργικών προϊόντων φυτικής προέλευσης. Της διαχείρισης Μητρώου νωπών οπωροκηπευτικών (εγγραφή και παρακολούθηση των παραγωγών, εισαγωγέων, διακινητών, συσκευαστών νωπών οπωροκηπευτικών). Της διαχείρισης φυτοϋγειονομικού Μητρώου (π.δ. 365/2002). Του ελέγχου - καταγραφής τιμών εισαγομένων νωπών οπωροκηπευτικών από τρίτες χώρες (σύστημα τιμών εισόδου). Της χορήγησης αδειών καταστημάτων λιανικής πώλησης φυτοπροστατευτικών προϊόντων. Της διενέργειας δειγματοληψιών – ελέγχου των διακινουμένων σκευασμάτων. Της μελέτης- εισήγησης για την σκοπιμότητα ίδρυσης μονάδων μεταποίησης και εμπορίας γεωργικών προϊόντων (Καν 1257/99 Ε.Ε) καθώς και της συμμετοχής με εκπροσώπους του τμήματος στις τριμελείς επιτροπές παρακολούθησης των έργων. Της χορήγησης αδειών και παρακολούθησης των εγκαταστάσεων για χειρισμό και σήμανση των ξύλινων μέσων συσκευασίας και της πριστής ξυλείας. Της χορήγησης αδειών για νέες φυτεύσεις οινοποιήσιμων ποικιλιών (έλεγχος παρακολούθηση). Του προγράμματος αναδιάρθρωσης και μετατροπής αμπελουργικών εκτάσεων. Του ελέγχου – παρακολούθησης οινοποιείων (συμμετοχή σε επιτροπές). Της συμπλήρωσης και ελέγχου των δηλώσεων συγκομιδής και δηλώσεων παραγωγής των αμπελουργών και οινοποιών του Νομού. Της θεώρησης συνοδευτικών εγγράφων για την μεταφορά αμπελοοινικών προϊόντων. Της χορήγησης βεβαιώσεων σε αμπελουργούς για την απόσταξη στέμφυλων.

Στο τμήμα αυτό ανήκουν τα γραφεία :

-Φυτοπροστασίας.

-Ποιοτικού Ελέγχου.

-Φυτογειονομικού Ελέγχου.

-Εμπορίας – Μεταποίησης .

-Αμπελουργίας - Αμπελοοινικών Προϊόντων.

ε. Τμήμα Ζωικής Παραγωγής.

Στο Τμήμα Ζωικής Παραγωγής ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Της βελτίωσης και διαχείρισης βοσκοτόπων. Της γενετικής βελτίωσης του υπάρχοντος ζωικού κεφαλαίου. Της διατροφής των ζώων. Της παρακολούθησης προβλημάτων ζωικής παραγωγής στο Νομό, της εισήγησης λήψης μέτρων και της εφαρμογής τους. Της συμμετοχής με συναρμόδιες υπηρεσίες στον έλεγχο της ποιότητας και της καταλληλότητας του κρέατος, των διακινουμένων ζωοτροφών, τυροκομείων, σφαγείων, σταβλικών εγκαταστάσεων κλπ. Της προώθησης νέων τεχνικών και τεχνολογίας σε όλους τους κλάδους ζωικής παραγωγής.

Στο τμήμα αυτό ανήκουν τα γραφεία:

-Γραφείο Βοοτροφίας.

-Γραφείο Αιγοπροβοτροφίας.

-Γραφείο Χοιροτροφίας – Πτηνοτροφίας – Κονικλοτροφίας.

-Γραφείο Μελισσοκομίας – Σηροτροφίας.

-Γραφείο Γενετικής Βελτίωσης.

στ. Τμήμα Παρεμβάσεων και Εισοδηματικών Ενισχύσεων.

Στο Τμήμα Παρεμβάσεων και Εισοδηματικών Ενισχύσεων ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Της συμμετοχής στα προγράμματα επιδοτήσεων και εισοδηματικών ενισχύσεων της Ε.Ε που αφορούν την φυτική και ζωική παραγωγή. Της εφαρμογής των κοινοτικών κανονισμών της Ε.Ε για την επιδότηση των μεταποιημένων αγροτικών προϊόντων. Της απόσυρσης αγροτικών προϊόντων καθώς και της δωρεάν διανομής νωπών και μεταποιημένων γεωργικών προϊόντων σε απόρους του Νομού Ροδόπης.

Στο τμήμα αυτό ανήκουν τα γραφεία :

-Γραφείο Ενισχύσεων Ζωικής και Φυτικής Παραγωγής

-Γραφείο Παρεμβάσεων και Ενισχύσεων Μεταποιημένων Αγροτικών Προϊόντων.

ζ. Τμήμα Περιβάλλοντος και Εφαρμογής Αγροπεριβαλλοντικών Προγραμμάτων.

Στο Τμήμα Περιβάλλοντος και Εφαρμογής Αγροπεριβαλλοντικών Προγραμμάτων ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Της ένταξης, του ελέγχου και της παρακολούθησης των Γεωργικών εκμεταλλεύσεων που μετέχουν σε προγράμματα που αποσκοπούν στην διατήρηση και βελτίωση της οικολογικής ισορροπίας όπως Διαχείριση των Λιμνών και Λιμνοθαλασσών Θράκης (Περιοχές του Δικτύου Φύση 2000), Βιολογική Γεωργία, Βιολογική Κτηνοτροφία, κλπ.

Της παρακολούθησης της εφαρμογής μέτρων προστασίας του περιβάλλοντος αγροτικού χώρου και βιοτόπων του Νομού. Της υποστήριξης και του συντονισμού λειτουργίας της Νομαρχιακής Επιτροπής Χωροταξίας και Περιβάλλοντος (ΝΕΧΩΠ), η οποία γνωμοδοτεί σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 1337/83, όπως εκάστοτε ισχύει, για τις επιπτώσεις στον πρωτογενή τομέα από χωροταξική και περιβαλλοντική άποψη. Της εφαρμογής του ΚΑΝ 1782/2003 της Ευρωπαϊκής Ένωσης σχετικά με το καθεστώς ενίσχυσης για τις ενεργειακές καλλιέργειες.

Στο τμήμα αυτό ανήκουν τα γραφεία :

-Γραφείο Περιβάλλοντος.

-Γραφείο Αγροπεριβαλλοντικών Προγραμμάτων.

η. Τμήμα Μηχανοργάνωσης – Μητρώων (ΣΓΠ-ΕΤ&ΑΜ)

Στο Τμήμα Μηχανοργάνωσης– Μητρώων (ΣΓΠ-ΕΤ&ΑΜ)ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Της εφαρμογής και της διαχείρισης του Συστήματος Γεωγραφικών Πληροφοριών στον Ελαιουργικό και Αμπελουργικό τομέα (ΣΓΠ-ΕΤ&ΑΜ). Της ηλεκτρονικής εισαγωγής στοιχείων και της έκδοσης βεβαιώσεων για όσους παραγωγούς επιθυμούν να εγγραφούν στο Μητρώο Αγροτών και Γεωργικών Εκμεταλλεύσεων ή επιθυμούν να τύχουν βεβαίωσης εγγραφή των. Της ηλεκτρονικής εισαγωγής στοιχείων και της τήρησης του Μητρώου νωπών οπωροκηπευτικών για όσους υποχρεούνται να εγγραφούν σε αυτό. Της ηλεκτρονικής εισαγωγής στοιχείων των παραγωγών του Νομού στα on line προγράμματα του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων (Φύση 2000, Βιολογική Γεωργία, Βιολογική Κτηνοτροφία, Εξισωτική Αποζημίωση κ.λπ.). Της καλής λειτουργίας των υπολογιστών, που ανήκουν τόσο στο δίκτυο του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων όσο και στην Δ/νση Αγροτικής Ανάπτυξης.

Στο τμήμα αυτό ανήκουν τα γραφεία :

-Γραφείο Μητρώων.

-Γραφείο Πληροφορικής.

θ. Τμήμα Πολιτικής γης.

Στο Τμήμα Πολιτικής γης ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Των διανομών για παραχώρηση γεωργικών και οικοπεδικών κλήρων, της διενέργειας αναδασμών, ως και της έκδοσης-επίδοσης των σχετικών τίτλων κυριότητας. Της έκδοσης αποφάσεων της Επιτροπής Απαλλοτριώσεων Ροδόπης (Ε.Α.Ρ.) για αναγνώριση δικαιούχων αποκατάστασης σε γεωργικό και οικοπεδικό κλήρο, για εξαγορά κοινοχρήστων – διαθεσίμων εκτάσεων, ως και την έκδοση των σχετικών τίτλων κυριότητας. Της έκδοσης αποφάσεων-επίλυσης θεμάτων αρμοδιότητας Επιτροπής Οριστικών Διανομών. Της έκδοσης αποφάσεων για διόρθωση στοιχείων ως και για σημείωση μεταβολών. Της έκδοσης αποφάσεων για διοικητικές αποβολές. Της έκδοσης αποφάσεων για μισθώσεις κοινοχρήστων – διαθεσίμων εκτάσεων, για προσωρινές καλλιέργειες, ως και αντικαταστάσεις – ανταλλαγές κλήρων. Του καθορισμού και βεβαίωσης τιμημάτων στα Καταστήματα της Αγροτικής Τράπεζας της Ελλάδος και της Δημόσιας Οικονομικής Υπηρεσίας του Νομού Ροδόπης. Της έκδοσης βεβαιώσεων και λοιπών εγγράφων που άπτονται της Αγροτικής Νομοθεσίας.

Στο τμήμα αυτό ανήκουν τα γραφεία :

-Γραφείο Αναδασμού

-Γραφείο Εποικισμού

ι)Τμήμα Διοικητικό – Οικονομικό.

Στο Τμήμα Διοικητικό – Οικονομικό ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Του χειρισμού θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού. Της πρωτοκόλλησης και της διεκπεραίωσης της αλληλογραφίας. Της αρχειοθέτησης. Της βεβαίωσης του γνησίου της υπογραφής. Της σύνταξης προϋπολογισμού. Της διεκπεραίωσης προγραμμάτων των δημοσίων επενδύσεων. Της διαχείρισης δαπανών και του ελέγχου των δικαιολογητικών για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής. Της είσπραξης κρατικού σήματος και τελών γεωτεχνικών δικαιωμάτων. Της έκδοσης αποφάσεων και της διεκπεραίωσης καταστάσεων.

Στο τμήμα αυτό ανήκουν τα γραφεία :

-Γραφείο Διοικητικό

-Γραφείο Οικονομικό

Άρθρο 5

2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Ανάπτυξης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως εξής:

α) Τμήμα Μεταποιητικών Επιχειρήσεων και Ανάπτυξης (Τμήμα Α΄)

Στο Τμήμα Μεταποιητικών Επιχειρήσεων και Ανάπτυξης (Τμήμα Α΄)ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Της χορήγησης μηχανολογικών αδειών εγκατάστασης, επέκτασης, εκσυγχρονισμού, λειτουργίας και ειδικής δήλωσης καθώς και των τροποποιήσεων αυτών, σε βιομηχανικές - βιοτεχνικές εγκαταστάσεις, επαγγελματικά εργαστήρια, αποθήκες και ηλεκτρομηχανολογικές εγκαταστάσεις παροχής υπηρεσιών, σε μονάδες παραγωγής εκρηκτικών υλών καθώς και σε αποθήκες εκρηκτικών υλών και καψυλλίων. Της έγκρισης τεχνικού υπομνήματος και προϋπολογισμού, καθώς και της θεώρησης σχεδιαγραμμάτων, τα οποία υποβάλλονται, προκειμένου να χορηγηθούν οι ανωτέρω άδειες. Του τεχνικού ελέγχου και της ρύθμισης κάθε θέματος που

ανακύπτει από τη λειτουργία των ανωτέρω μονάδων, με σκοπό την προστασία των εργαζομένων, των περιοίκων και του φυσικού περιβάλλοντος. Της διενέργειας αυτοψίας στις μονάδες αρμοδιότητας του παρόντος Τμήματος σε περίπτωση εργατικού ατυχήματος, για τη διαπίστωση των αιτίων του ατυχήματος και την υπόδειξη προληπτικών μέτρων. Της καταχώρησης της μελέτης ασφαλείας και της δημοσιοποίησης αυτής, του ελέγχου και της επιβολής κυρώσεων στις μονάδες αρμοδιότητας του παρόντος Τμήματος, που η δραστηριότητά τους περικλείει κινδύνους από ατυχήματα μεγάλης έκτασης. Της επιβολής των διοικητικών κυρώσεων που προβλέπονται από την οικεία νομοθεσία. Της έκδοσης απόφασης προσωρινής ή οριστικής διακοπής της λειτουργίας του συνόλου ή μέρους των μονάδων, για τις οποίες η σχετική άδεια λειτουργίας έχει δοθεί από το παρόν Τμήμα, καθώς και της εφαρμογής αυτής. Της εισήγησης για την απευθείας εκποίηση δημοσίων εκτάσεων ή για τη παραχώρηση κοινόχρηστων δημοτικών ή κοινοτικών εκτάσεων για ίδρυση ή επέκταση βιομηχανικών και βιοτεχνικών εγκαταστάσεων. Της διατύπωσης γνώμης για την απαλλοτρίωση ιδιωτικών εκτάσεων για ίδρυση ή επέκταση αξίας λόγου επαρχιακής βιομηχανίας. Της διατύπωσης γνώμης για τη χορήγηση άδειας χρήσεως αιγιαλού και παραλίας από μονάδες αρμοδιότητας του Τμήματος.

Της αποδοχής των πιστοποιητικών καταλληλότητας των μηχανημάτων παραγωγής εκρηκτικών υλών. Της αποδοχής του διορισμού, της απολύσεως ή της παραιτήσεως των υπευθύνων συντηρήσεως και του Διευθυντή παραγωγής των μονάδων παραγωγής εκρηκτικών υλών καθώς και της διενέργειας ελέγχου περί του εάν συντρέχει η προϋπόθεση της διετούς προϋπηρεσίας σε εργοστάσιο παραγωγής εκρηκτικών υλών στη περίπτωση διορισμού του ως άνω Διευθυντή. Της αποδοχής της αναφοράς των μονάδων παραγωγής εκρηκτικών υλών για τυχόν ατυχήματα που έχουν συμβεί και της σύνταξης σχετικής έκθεσης. Της έγκρισης της γενικής διαταγής που εκδίδει κάθε μονάδα παραγωγής εκρηκτικών υλών. Της θεώρησης των ημερολογίων - βιβλίων των μονάδων παραγωγής εκρηκτικών υλών για τις πραγματοποιούμενες δοκιμές και ελέγχους των εκρηκτικών και για τη συντήρηση του μηχανολογικού εξοπλισμού. Της κατά παρέκκλιση έγκρισης ανέγερσης πολυώροφων επικίνδυνων κτιρίων, εφόσον αυτό επιβάλλεται από λειτουργικούς λόγους. Της έγκρισης παραγωγής εκρηκτικών υλών και της έκδοσης απόφασης για την επιβολή προστίμων σε βάρος οποιουδήποτε παράγει, κατέχει ή διαθέτει στην αγορά εκρηκτικά, τα οποία δεν πληρούν τις νόμιμες απαιτήσεις. Της έκδοσης απόφασης σχετικά με τη μείωση των αποστάσεων ασφαλείας.

Της τήρησης και ενημέρωσης ηλεκτρονικού Ειδικού Μητρώου των επιχειρήσεων ναυπήγησης, μετατροπής, επισκευής και συντήρησης πλοίων, της εγγραφής στο Ειδικό Μητρώο και της διαγραφής από το μητρώο αυτό των εν λόγω επιχειρήσεων, της παρακολούθησης, του ελέγχου και της επιβολής σ' αυτές των νομίμων κυρώσεων.

Της έγκρισης τεχνικών μελετών ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων του Δημοσίου και Ν.Π.Δ.Δ. συνολικού προϋπολογισμού άνω του οριζόμενου από τις εκάστοτε διατάξεις ποσού. Της χορήγησης άδειας εγκατάστασης και άδειας λειτουργίας φωτοβόλων σωλήνων, φωτεινών επιγραφών και ηλεκτροκίνητων ανυψωτικών μηχανημάτων και του ελέγχου της λειτουργίας αυτών. Του τεχνικού ελέγχου δοκιμασίας ατμολεβήτων, ατμοδοχείων, αεροδεξαμενών και δοχείων εν γένει υπό πίεση και της επιθεώρησης μετά την εγκατάσταση αυτών για τη χορήγηση πιστοποιητικών υδραυλικής δοκιμασίας και παραλαβής. Της χορήγησης ειδικών αδειών εργοστασίων κατασκευής και επισκευής ατμολεβήτων. Της χορήγησης άδειας εγκατάστασης και άδειας λειτουργίας αρτοποιείων, αμιγών κλιβάνων έψησης και κουλουροποιίας. Της χορήγησης άδειας εγκατάστασης, άδειας λειτουργίας και ειδικής δήλωσης στεγνοκαθαριστηρίων, πλυντηρίων ρούχων, σιδηρωτηρίων ρούχων και ταπητοκαθαριστηρίων, δημόσιας χρήσης. Της χορήγησης βεβαίωσης σχετικά με την αρτιότητα και καταλληλότητα του μηχανολογικού εξοπλισμού βιομηχανικών - βιοτεχνικών μονάδων επεξεργασίας βιομηχανικής ντομάτας. Της χορήγησης άδειας εγκατάστασης και άδειας λειτουργίας εγκαταστάσεων επικίνδυνων ιατρικών αποβλήτων, οι οποίες ευρίσκονται είτε εντός είτε εκτός υγειονομικών μονάδων.

Της ενημέρωσης των επενδυτών σε θέματα ίδρυσης επιχειρήσεων, αναπτυξιακών

προγραμμάτων, δικαιολογητικών και διαδικασιών προκειμένου να χορηγηθούν οι απαιτούμενες άδειες και οι επιμέρους εγκρίσεις. Της υλοποίησης προγραμμάτων υποστήριξης των μικρομεσαίων επιχειρήσεων, αξιοποίησης των ήπιων μορφών ενέργειας, όπως ηλιακή, αιολική, γεωθερμία καθώς και της παρακολούθησης της πορείας υλοποίησης αναπτυξιακών προγραμμάτων και σχεδίων αρμοδιότητας του Υπουργείου Ανάπτυξης. Της ενημέρωσης των φορέων των βιομηχανιών - βιοτεχνιών για τις νέες τεχνολογίες, εφευρέσεις και ευρεσιτεχνίες. Της συνεργασίας με αρμόδιους συλλογικούς φορείς και Επιμελητήρια για την εξέταση θεμάτων τα οποία αφορούν στην αδειοδότηση και στη λειτουργία των μεταποιητικών επιχειρήσεων και των επιχειρήσεων παροχής υπηρεσιών, στην υπαγωγή των ανωτέρω επιχειρηματικών μονάδων σε αναπτυξιακά προγράμματα και σχέδια και γενικά στη βελτίωση του επιχειρηματικού κλίματος και της ανταγωνιστικότητας των επιχειρήσεων. Της συνεργασίας με άλλες υποστηρικτικές δομές της επιχειρηματικότητας στη περιφέρεια και στο νομό, αρμοδιότητας του Υπουργείου Ανάπτυξης, της συλλογής στοιχείων σχετικά με την επιχειρηματική δραστηριότητα και της αξιολόγησης των οικονομικών δεδομένων. Της υποβολής προτάσεων στο Υπουργείο Ανάπτυξης, σχετικά με την ενίσχυση της επιχειρηματικής δραστηριότητας στο νομό, με τις διαμορφούμενες τάσεις οικονομικής δραστηριότητας, με την υπαγωγή των μεταποιητικών επιχειρήσεων και των επιχειρήσεων παροχής υπηρεσιών σε αναπτυξιακά προγράμματα και σχέδια, καθώς και με τη βελτίωση των διαδικασιών αδειοδότησης των μεταποιητικών επιχειρήσεων γενικά.

Της τήρησης και ενημέρωσης της ηλεκτρονικής βάσης δεδομένων του Νομαρχιακού Διαμερίσματος, σε θέματα αρμοδιότητας του παρόντος Τμήματος.

β) Τμήμα Ενέργειας και Φυσικών Πόρων (Τμήμα Β΄)

Στο Τμήμα Ενέργειας και Φυσικών Πόρων (Τμήμα Β΄) ανήκουν οι αρμοδιότητες :

Της χορήγησης άδειας μεταλλευτικών ερευνών. Της αποδοχής παραίτησης από δικαιώματα που απορρέουν

από άδεια μεταλλευτικών ερευνών. Της έγκρισης μεταβίβασης ή μίσθωσης δικαιωμάτων από άδεια μεταλλευτικών ερευνών. Της έκδοσης απόφασης έκπτωσης από δικαιώματα άδειας μεταλλευτικών ερευνών, των κληρονόμων δικαιούχου που δεν γνωστοποιήθηκαν. Της έγκρισης για την εκμετάλλευση διαπιστωθέντων μεταλλευμάτων κατά τη διάρκεια της ισχύος της άδειας μεταλλευτικών ερευνών πριν από την έκδοση του προεδρικού διατάγματος για την παραχώρηση μεταλλείου. Της έκδοσης απόφασης έκπτωσης ή απώλειας δικαιωμάτων τα οποία απορρέουν από άδεια μεταλλευτικών ερευνών και της ανάκλησης άδειας μεταλλευτικών ερευνών για την παράβαση όρων που έχουν τεθεί σ' αυτή. Της βεβαίωσης του φόρου υπέρ του Δημοσίου σε περίπτωση μεταβίβασης δικαιωμάτων από άδειες μεταλλευτικών ερευνών. Της εξέτασης της υποβαλλόμενης, από τον αδειούχο μεταλλευτικών ερευνών, αίτησης για παραχώρηση εν όλω ή εν μέρει του χώρου της άδειας, καθώς και της έκδοσης προκήρυξης για την παραχώρηση μεταλλείων. Της έγκρισης ατελούς εισαγωγής μηχανημάτων που προορίζονται για μεταλλευτικές εγκαταστάσεις.

Της χορήγησης άδειας εκμετάλλευσης σε δημοτικά, κοινοτικά ή ιδιωτικά λατομεία αδρανών υλικών, σε λατομεία Ν.Π.Δ.Δ., καθώς και της παράτασης της άδειας αυτής. Της έκδοσης διαπιστωτικής απόφασης σχετικά με τη συνδρομή των προϋποθέσεων παράτασης της ισχύος των αδειών εκμετάλλευσης δημοτικών, κοινοτικών, ιδιωτικών και Ν.Π.Δ.Δ. λατομείων μαρμάρων και βιομηχανικών ορυκτών. Της χορήγησης άδειας εγκατάστασης και άδειας λειτουργίας ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων λατομείων αδρανών υλικών. Της έγκρισης ατελούς εισαγωγής μηχανημάτων που προορίζονται για λατομικές εγκαταστάσεις. Του καθορισμού και του αποχαρακτηρισμού των λατομικών περιοχών. Της ανάκλησης άδειας εκμετάλλευσης των δημοτικών, κοινοτικών ή ιδιωτικών λατομείων αδρανών υλικών. Της μέριμνας για την εκτίμηση λατομικών επιχειρήσεων. Της έγκρισης εισφοράς σε εταιρία του συνόλου των μισθωτικών δικαιωμάτων επί ιδιωτικών λατομείων. Της συμπλήρωσης του φακέλου με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για την έκδοση άδειας εκμετάλλευσης λατομείων μαρμάρων και βιομηχανικών ορυκτών (πλην των δημόσιων λατομείων). Της χορήγησης άδειας ατελούς εισαγωγής ειδικών μηχανημάτων για τις ανάγκες των μεταλλείων. Της έκδοσης απόφασης για τη συνέχιση για μία διετία της λειτουργίας των δημοτικών, κοινοτικών, ιδιωτικών και Ν.Π.Δ.Δ. λατομείων αδρανών υλικών, με αποκλειστικό σκοπό την αποκατάσταση του περιβάλλοντος, καθώς και της παράτασης αυτής για μια τριετία. Της έκδοσης απόφασης για τη σφράγιση των μόνιμων ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων των λατομείων αδρανών υλικών, βιομηχανικών ορυκτών και μαρμάρων. Της χορήγησης άδειας εκμετάλλευσης των λατομείων σχιστολιθικών πλακών. Της έκδοσης απόφασης για την απόκτηση μεταλλευτικών δικαιωμάτων επί αδειών μεταλλευτικών ερευνών (ΑΜΕ) σε παραμεθόριες περιοχές, πλην της μεταλλειοκτησίας. Της χορήγησης άδειας εκμετάλλευσης λατομείων αργίλων και μαργών πλινθοποιίας και κεραμοποιίας. Της έκδοσης απόφασης για τον χαρακτηρισμό ως βιομηχανικών, των λατομικών επιχειρήσεων βιομηχανικών ορυκτών, μαρμάρων και αδρανών υλικών. Της χορήγησης αδειών κατασκευής και λειτουργίας των υπόγειων και υπαίθριων αποθηκών εκρηκτικών υλών και καψυλλίων για την εξυπηρέτηση των μεταλλείων και λατομείων (αδρανών υλικών, μαρμάρων και βιομηχανικών ορυκτών). Της έκδοσης απόφασης για την άρση απαγόρευσης δικαιοπραξιών λατομικού ή μεταλλευτικού περιεχομένου στις παραμεθόριες περιοχές. Της έκδοσης απόφασης για την παραχώρηση ερευνητικών γεωτρήσεων του Ινστιτούτου Γεωλογικών και Μεταλλευτικών Ερευνών (ΙΓΜΕ) προς εκμετάλλευση σε Δήμους, Κοινότητες και ιδιώτες.

Της χορήγησης αδειών εγκατάστασης, επέκτασης, εκσυγχρονισμού και λειτουργίας, στις προβλεπόμενες από την οικεία νομοθεσία βιομηχανίες παραγωγής πετρελαιοειδών και λιπαντικών (διυλιστήρια), εγκαταστάσεις εναποθήκευσης και διακίνησης υγρών καυσίμων, υγραερίων και ασφάλτου, εμφιάλωσης υγραερίων και συσκευασίας λιπαντικών, εγκαταστάσεις αναγέννησης ορυκτελαίων, εγκαταστάσεις ερευνών και εκμετάλλευσης υδρογονανθράκων, αποθήκευσης, διακίνησης και διανομής φυσικού αερίου. Της χορήγησης άδειας πωλητή πετρελαιοειδών προϊόντων για θέρμανση, διανομής και εμφιάλωσης υγραερίου καθώς και της επιβολής κυρώσεων σε διυλιστήρια και σε εταιρίες εμπορίας με εγκαταστάσεις αποθήκευσης και διακίνησης υγρών καυσίμων, υγραερίων, λιπαντικών και ασφάλτου, στις μονάδες εμφιάλωσης υγραερίου και στους πωλητές πετρελαίου θέρμανσης. Της χορήγησης άδειας εγκατάστασης και άδειας λειτουργίας εφεδρικών σταθμών ηλεκτροπαραγωγής. Της έκδοσης απόφασης για την εξαίρεση από την απαλλαγή υποχρέωσης εφοδιασμού με άδεια εγκατάστασης και λειτουργίας σταθμών ηλεκτροπαραγωγής. Της χορήγησης άδειας εγκατάστασης και άδειας λειτουργίας για ιδία χρήση ενεργειακών συστημάτων θέρμανσης ή ψύξης χώρων μέσω της εκμετάλλευσης της θερμότητας των γεωλογικών σχηματισμών και των νερών, επιφανειακών και υπόγειων, που δεν χαρακτηρίζονται γεωθερμικό δυναμικό.

Του τεχνικού ελέγχου και της ρύθμισης κάθε θέματος που ανακύπτει από τη λειτουργία των μονάδων αρμοδιότητας του παρόντος Τμήματος, με σκοπό τη προστασία των εργαζομένων, των περιοίκων και του φυσικού περιβάλλοντος.

Της διενέργειας αυτοψίας στις μονάδες αρμοδιότητας του παρόντος Τμήματος σε περίπτωση εργατικού ατυχήματος, για τη διαπίστωση των αιτίων του ατυχήματος και την υπόδειξη προληπτικών μέτρων.

Της επιβολής των διοικητικών κυρώσεων που προβλέπονται από την οικεία νομοθεσία.

Της έκδοσης απόφασης προσωρινής ή οριστικής διακοπής της λειτουργίας του συνόλου ή μέρους των μονάδων, για τις οποίες η σχετική άδεια λειτουργίας έχει δοθεί από το παρόν Τμήμα, καθώς και της εφαρμογής αυτής.

Της καταχώρησης της μελέτης ασφαλείας (επικινδυνότητας) και της δημοσιοποίησης αυτής, του ελέγχου και της επιβολής κυρώσεων των μονάδων αρμοδιότητας του παρόντος Τμήματος, που η δραστηριότητά τους περικλείει κινδύνους από ατυχήματα μεγάλης έκτασης.

Της τήρησης και ενημέρωσης της ηλεκτρονικής βάσης δεδομένων του Νομαρχιακού Διαμερίσματος, σε θέματα αρμοδιότητας του παρόντος Τμήματος.

γ) Τμήμα Επαγγέλματος Ανελκυστήρων και Ελέγχου Βιομηχανικών Προϊόντων (Τμήμα Γ΄)

Στο Τμήμα Επαγγέλματος Ανελκυστήρων και Ελέγχου Βιομηχανικών Προϊόντων (Τμήμα Γ΄) ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Της χορήγησης τεχνικών επαγγελματικών αδειών, της συγκρότησης της εξεταστικής επιτροπής και της διενέργειας των εξετάσεων για τη χορήγηση των αδειών αυτών.

Της ρύθμισης κάθε θέματος που αφορά στην εγκατάσταση, λειτουργία και στη συντήρηση των ανελκυστήρων.

Του ελέγχου εφαρμογής των κανονιστικών διατάξεων αρμοδιότητας της Γενικής Γραμματείας του Υπουργείου Ανάπτυξης και της εν συνεχεία ενημέρωσης των αρμόδιων Υπηρεσιών του εν λόγω Υπουργείου.

Της έγκρισης κυκλοφορίας εκρηκτικών υλών.

Της διενέργειας δειγματοληπτικών ελέγχων προκειμένου να διαπιστωθεί η ποιότητα των χαλύβων οπλισμού σκυροδέματος. Της διενέργειας δειγματοληπτικών ελέγχων προκειμένου να διαπιστωθεί η ποιότητα των πλαστικών σωλήνων και των εξαρτημάτων αυτών από μη πλαστικοποιημένο πολυβινυλοχλωρίδιο (σκληρό PVC) που χρησιμοποιούνται για τη μεταφορά πόσιμου νερού και αποχετευτικών λυμάτων καθώς και για συστήματα αποχετεύσεως στα κτίρια. Της διενέργειας δειγματοληπτικών ελέγχων προκειμένου να διαπιστωθεί η ποιότητα των προϊόντων τσιμέντου. Της διενέργειας δειγματοληπτικών ελέγχων προκειμένου να διαπιστωθεί η τήρηση των σχετικών προδιαγραφών των παιχνιδιών. Της διενέργειας δειγματοληπτικών ελέγχων προκειμένου να διαπιστωθεί η ποιότητα των κυκλοφορούντων λεβήτων ζεστού νερού, οι οποίοι τροφοδοτούνται με υγρά ή αέρια καύσιμα και της επιβολής των προβλεπόμενων κυρώσεων.

Της χορήγησης βεβαίωσης ότι προϊόντα που εισάγονται από το εξωτερικό απ' ευθείας από εγχώριες βιομηχανίες, βιοτεχνίες ή επαγγελματικά εργαστήρια, για να χρησιμοποιηθούν αποκλειστικά από αυτές ως πρώτες ύλες, δεν παράγονται από την εγχώρια βιομηχανία, κατάλληλα για τη χρήση που προορίζονται και σε επάρκεια. Της χορήγησης βεβαίωσης ότι είδη που εισάγονται από βιομηχανίες, βιοτεχνίες ή επαγγελματικά εργαστήρια για να χρησιμοποιηθούν αποκλειστικά από αυτές ως πρώτες ύλες, δεν παράγονται από την εγχώρια βιομηχανία, κατάλληλα για τη χρήση που προορίζονται και σε επάρκεια και ότι η οικονομική σημασία του παραγόμενου τελικού προϊόντος δικαιολογεί τον προθεσμιακό διακανονισμό ή την απαλλαγή από την υποχρέωση κατάθεσης χρηματικών προκαταβολών. Της χορήγησης βεβαίωσης ότι αγαθά, που εισάγονται από το Δημόσιο, τους Δήμους, τις Κοινότητες, τα νομικά πρόσωπα και οργανισμούς, παράγονται ή μη από την εγχώρια βιομηχανία κατάλληλα και σε επάρκεια. Της χορήγησης βεβαίωσης, ότι μηχανήματα, ανταλλακτικά μηχανημάτων καθώς και κάθε άλλο είδος εγχώριας ή ξένης προέλευσης, τα οποία έχουν ανάγκη επισκευής, δεν μπορούν να επισκευασθούν από εγχώριες επιχειρήσεις, προκειμένου να επιτραπεί η εξαγωγή των μηχανημάτων αυτών για επισκευή και την εκ νέου εισαγωγή τους. Της χορήγησης βεβαίωσης για την ύπαρξη ή μη εγχώριας επιχείρησης κατασκευής γεωργικών μηχανημάτων, προκειμένου τα εισαγόμενα γεωργικά μηχανήματα να χρηματοδοτούνται από την Αγροτική Τράπεζα της Ελλάδος. Της χορήγησης βεβαίωσης ότι μορφές χλωριούχου πολυβινυλίου δεν παράγονται από την εγχώρια βιομηχανία, κατάλληλα και σε επάρκεια, προκειμένου να μην επιβάλλεται σ' αυτές κατά την εισαγωγή τους ο προβλεπόμενος δασμός. Της χορήγησης βεβαίωσης, με την οποία να βεβαιώνεται η ολοκλήρωση των εξαγωγικών υποχρεώσεων βιομηχανιών, βιοτεχνιών και επαγγελματικών εργαστηρίων, ανεξάρτητα από ιπποδύναμη.

Της έκδοσης απόφασης απαλλαγής από την καταβολή των προβλεπόμενων δασμών, του φόρου προστιθέμενης αξίας ως και του προβλεπόμενου ειδικού φόρου κατά την εισαγωγή των φορτηγών οχημάτων, κατά το μέρος που αυτά δεν παράγονται κατάλληλα και σε επάρκεια από την εγχώρια βιομηχανία.

Της έγκρισης ατελούς εισαγωγής μηχανημάτων και εξαρτημάτων, προοριζομένων

για επαρχιακές βιομηχανίες, βιοτεχνίες και επαγγελματικά εργαστήρια. Της έγκρισης ατελούς εισαγωγής κάθε είδους εξοπλισμού που προορίζεται για επαρχιακές ξενοδοχειακές επιχειρήσεις. Της εκτίμησης της αξίας των μηχανημάτων για τον προσδιορισμό της φορολογητέας αξίας τους. Της τήρησης και ενημέρωσης της ηλεκτρονικής βάσης δεδομένων του Νομαρχιακού Διαμερίσματος, σε θέματα αρμοδιότητας του παρόντος Τμήματος.

δ) Τμήμα Προστασίας Περιβάλλοντος και Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών (Τμήμα Δ΄).

Στο Τμήμα Προστασίας Περιβάλλοντος και Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών (Τμήμα Δ΄) ανήκουν οι αρμοδιότητες (που αφορούν μόνο στα βιομηχανικά κτίρια και στις δραστηριότητες του ν.3325/2005, όπως ισχύει) :

Του ελέγχου των αρχιτεκτονικών, των στατικών, των υδραυλικών και των ηλεκτρομηχανολογικών μελετών, της μελέτης θερμομόνωσης και της μελέτης παθητικής πυροπροστασίας, καθώς και των φορολογικών για την έκδοση ή αναθεώρηση οικοδομικών αδειών και της έκδοσης των αδειών αυτών, όπου αυτές δεν εκδίδονται από τις πολεοδομικές υπηρεσίες. Του ελέγχου της πληρότητας του φακέλου για την έκδοση της οικοδομικής άδειας. Του ελέγχου των απαιτούμενων δικαιολογητικών και της εισήγησης για την έκδοση αδειών περιτοίχισης, κατεδάφισης, επιχωμάτωσης και κοπής δένδρων.

Της έγκρισης των περιβαλλοντικών όρων για βιομηχανικές και βιοτεχνικές εγκαταστάσεις, επαγγελματικά εργαστήρια, αποθήκες και ηλεκτρομηχανολογικές εγκαταστάσεις παροχής υπηρεσιών Κατηγορίας Β4. Του ελέγχου της πληρότητας του φακέλου της προκαταρκτικής περιβαλλοντικής εκτίμησης και αξιολόγησης, της μελέτης περιβαλλοντικών επιπτώσεων και της περιβαλλοντικής έκθεσης, που υποβάλλονται στην Αδειοδοτούσα Αρχή, σύμφωνα με την οικεία νομοθεσία. Της αποστολής στις αρμόδιες Υπηρεσίες του φακέλου της προκαταρκτικής περιβαλλοντικής εκτίμησης και αξιολόγησης και της μελέτης περιβαλλοντικών επιπτώσεων. Της διατύπωσης εισηγήσεων επί των Μελετών Περιβαλλοντικών Επιπτώσεων στο Νομαρχιακό Συμβούλιο του Νομαρχιακού Διαμερίσματος κατά τη διαδικασία έγκρισης των περιβαλλοντικών όρων. Του ελέγχου της τήρησης των περιβαλλοντικών όρων που αφορούν μονάδες του ν.3325/2005, όπως ισχύει, και έχουν εκδοθεί από υπηρεσίες του Νομαρχιακού Διαμερίσματος. Της επιβολής κυρώσεων σε περιπτώσεις ρύπανσης ή άλλης υποβάθμισης του περιβάλλοντος και κάθε παράβασης

που προβλέπεται από την οικεία νομοθεσία (άρθρο 30 παρ. 1 του ν. 1650/1986).

Της τήρησης και ενημέρωσης της ηλεκτρονικής βάσης δεδομένων του Νομαρχιακού Διαμερίσματος Ροδόπης, σε θέματα αρμοδιότητας του παρόντος Τμήματος.

ε) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης (Τμήμα Ε΄).

Στο Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης (Τμήμα Ε΄) ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Της γραμματειακής εξυπηρέτησης της Υπηρεσίας. Της διαχείρισης του συστήματος ηλεκτρονικής διασύνδεσης της Διεύθυνσης Ανάπτυξης με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου Ανάπτυξης και του Νομαρχιακού Διαμερίσματος. Της συνεργασίας με τα Κέντρα Υποδοχής Επενδυτών (ΚΥΕ), για την διεκπεραίωση από αυτά μέρους των υποθέσεων που ανήκουν στην αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Ανάπτυξης. Της συνεργασίας με τα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ), για τη χορήγηση αδειών, πιστοποιητικών ή άλλων εγγράφων. Της αυτεπάγγελτης ή ύστερα από αίτηση των ενδιαφερομένων, αναζήτησης από άλλες Υπηρεσίες ή Αρχές, δικαιολογητικών απαραίτητων για την έκδοση αδειών. Της ενημέρωσης της ηλεκτρονικής βάσης δεδομένων του Νομαρχιακού Διαμερίσματος, σε θέματα αρμοδιότητας του παρόντος Τμήματος. Της μηχανογράφησης της Διεύθυνσης Ανάπτυξης και των Τμημάτων αυτής.

Άρθρο 6

3. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ.

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως εξής:

α. Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων.

Στο Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Της απαλλοτρίωσης οικοπέδων για τις ανάγκες σχολικής στέγης, καθώς και της ανέγερσης σχολικών κτιρίων. Της μίσθωσης ακινήτων για τη στέγαση δημόσιων σχολικών μονάδων, της στέγασης και συστέγασης αυτών και σε περίπτωση συστέγασης, του καθορισμού της αποκλειστικής χρήσης ορισμένων χώρων του διδακτηρίου από κάθε σχολική μονάδα καθώς και της κοινής χρήσης των υπολοίπων χώρων και των ωρών λειτουργίας της κάθε συστεγαζόμενης σχολικής μονάδας. Της συγκρότησης Νομαρχιακής Επιτροπής Παιδείας. Της έγκρισης σχολικών εκδρομών στο εσωτερικό και στο εξωτερικό. Της διακοπής μαθημάτων λόγω εκτάκτων συνθηκών ή επιδημικής νόσου. Της μεταφοράς μαθητών από τον τόπο διαμονής στο σχολείο φοίτησης. Της εποπτείας και του ελέγχου συλλόγων γονέων και κηδεμόνων. Της έγκρισης για την εγκατάσταση, μεταφορά ή επισκευή τηλεφωνικών συνδέσεων (κυρίων, δευτερευουσών, πρόσθετων, παράλληλων και κερματοδεκτών) στα σχολεία και τις περιφερειακές υπηρεσίες του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων. Του καθορισμού των συνδιαλέξεων που επιτρέπονται κατά μήνα για κάθε τηλεφωνική σύνδεση. Της έγκρισης εγκατάστασης τηλετύπων (ΤΕΛΕΞ) στις υπηρεσίες εκπαίδευσης. Του καθορισμού των σχολείων και των περιφερειακών υπηρεσιών του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, που δικαιούνται να πραγματοποιούν υπεραστικές τηλεφωνικές συνδιαλέξεις μέσω ΟΤΕ. Της οργάνωσης συναυλιών ή άλλων πολιτιστικών εκδηλώσεων για τους μαθητές. Της αποδοχής δωρεάς αυτοκινήτων προς τα κάθε μορφής ν.π.δ.δ. και τις υπηρεσίες αρμοδιότητας του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και της έγκρισης κυκλοφορίας τους. Της έγκρισης για οποιαδήποτε μίσθωση ιδιωτικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης για μεταφορά προσώπων, υλικών κλπ. Της αντικατάστασης των κινητήρων αυτοκινήτων των περιφερειακών υπηρεσιών του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων. Της έκδοσης απόφασης για τη μεταβίβαση περιουσίας των σχολικών μονάδων στους Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης. Όλες οι ανωτέρω αρμοδιότητες ασκούνται και για τα σχολεία της Μέσης Εκκλησιαστικής Εκπαίδευσης. Της συγκρότησης των Σχολικών Εφορειών που λειτουργούν στις σχολικές μονάδες της Εκκλησιαστικής Εκπαίδευσης. Της στέγασης των περιφερειακών υπηρεσιών του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και με μίσθωση ακινήτων, καθώς και της αντιμετώπισης των λειτουργικών δαπανών των υπηρεσιών αυτών. Της διάθεσης διδακτηρίου για άλλες χρήσεις κοινής ωφέλειας ή για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων κοινού ενδιαφέροντος. Της δωρεάν μεταφοράς και σίτισης μαθητών μουσικών γυμνασίων. Των κυρώσεων στους γονείς και κηδεμόνες που δεν εγγράφουν τα παιδιά τους στο σχολείο και αμελούν για την τακτική φοίτησή τους. Του διορισμού και της αντικατάστασης διοικητών των ιδρυμάτων και του καθορισμού των λεπτομερειών επωφελέστερης διάθεσης των εσόδων των Κληροδοτημάτων έμμεσης διαχείρισης που χορηγούν Υποτροφίες. Της έγκρισης των εισηγήσεων της Νομαρχιακής Επιτροπής Παιδείας για τον καθορισμό των λειτουργικών δαπανών των σχολικών μονάδων.

β. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης.

Στο τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Της γραμματειακής στήριξης των τμημάτων και της Διεύθυνσης. Της τήρησης του πρωτοκόλλου, ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου, της διακίνησης των εγγράφων με κάθε τρόπο (fax, e-mail, ταχυδρομείο, telex, κ.λ.π.).

Άρθρο 7

4. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ.

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Διοικητικού κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως εξής:

α. Τμήμα Προσωπικού.

Στο Τμήμα Προσωπικού ανήκουν οι αρμοδιότητες: Του χειρισμού όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης όλου του προσωπικού. Του διορισμού, πρόσληψης, τοποθέτησης, μονιμοποίησης, μετάθεσης, μετακίνησης, προαγωγής, της τοποθέτησης προϊσταμένων οργανικών μονάδων, της μετάταξης, της απόσπασης, της αναγνώρισης προϋπηρεσίας, της λύσης της υπαλληλικής σχέσης και της συνταξιοδότησης του προσωπικού. Της τήρησης των προσωπικών μητρώων, βιβλίων, καθώς και της έκδοσης πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών όλων των υπαλλήλων.

Της μέριμνας για τη σύνταξη των εκθέσεων ουσιαστικών προσόντων των υπαλλήλων. Των θεμάτων πειθαρχικού ελέγχου των υπαλλήλων, καθώς και της σύνταξης υπομνημάτων σε ένδικα μέσα αυτών ενώπιον του Συμβουλίου της Επικρατείας και των λοιπών διοικητικών δικαστηρίων. Της μέριμνας για τη συγκρότηση και λειτουργία του υπηρεσιακού συμβουλίου και την εκλογή των αιρετών μελών αυτού. Της χορήγησης οποι-

ασδήποτε άδειας στους υπαλλήλους και της τήρησης βιβλίου αδειών της Δ/νσης Διοικητικού.

Στο ανωτέρω τμήμα υπάγεται και το γραφείο:

-Γραφείο Ανθρώπινου Δυναμικού.

β. Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας.

Στο Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας ανήκουν οι αρμοδιότητες: Της μέριμνας για την οργάνωση και λειτουργία της βιβλιοθήκης του Νομαρχιακού Διαμερίσματος και τον εμπλουτισμό αυτής με έντυπο υλικό και την αναγκαία νομοθεσία - νομολογία που κρίνεται απαραίτητη για τη λειτουργία της. Στις αρμοδιότητες του Τμήματος περιλαμβάνονται και εκείνες που αφορούν την Εθνική Αντίσταση, τη χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας περιπτέρων, τη χορήγηση και λειτουργία αδειών λιανικής πώλησης καπνοβιομηχανικών προϊόντων και τη συγκρότηση διαφόρων επιτροπών. Στο Τμήμα αυτό υπάγεται και το γραφείο:

-Γραφείο χορήγησης αδειών καπνού.

γ. Τμήμα Κεντρικής Γραμματείας.

Στο Τμήμα Κεντρικής Γραμματείας ανήκουν οι αρμοδιότητες: Της Πρωτοκόλλησης και διακίνησης της αλληλογραφίας, της παραλαβής των υπογεγραμμένων σχεδίων εγγράφων, της δακτυλογράφησης, της παραβολής και της διεκπεραίωσης αυτών καθώς και της ταξινόμησης και αρχειοθέτησης. Της μέριμνας για υποβολή πρότασης εκκαθάρισης του αρχείου, όταν αυτό κρίνεται άχρηστο. Επίσης στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού είναι η βεβαίωση του γνησίου των υπογραφών και η θεώρηση αντιγράφων των εγγράφων των πολιτών.

Άρθρο 8

5. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ.

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Εγγείων Βελτιώσεων κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως εξής:

α. Τμήμα Προγραμματισμού και Υδροοικονομίας.

Στο τμήμα Προγραμματισμού και Υδροοικονομίας ανήκουν οι αρμοδιότητες :

Της παρακολούθησης της πορείας εφαρμογής των διαφόρων προγραμμάτων καθώς και της εκπόνησης γεωργοτεχνικών, γεωργοοικονομικών, εδαφολογικών, υδρογεωλογικών, γεωφυσικών μελετών ή η ανάθεση τους σε ανάλογα γραφεία μελετών. Της συνεργασίας με άλλους φορείς του Νομού για τον καθορισμό των προτεραιοτήτων για την ορθολογική κατανομή των διαθέσιμων υδατικών πόρων καθώς και της εισήγησης λήψης περιοριστικών μέτρων για την προστασία του επιφανειακού και υπόγειου υδατικού δυναμικού και της χορήγησης αδειών χρήσης αρδευτικού νερού. Της μέριμνας εγκατάστασης και λειτουργίας βροχομετρικών, υδρομετρικών και λοιπών σταθμών επιφανειακής και υπόγειας υδρολογίας και της συγκέντρωσης, ελέγχου και επεξεργασίας των λαμβανομένων στοιχείων. Του ελέγχου των κάθε φύσης υδρογεωτρήσεων που εκτελούνται από την υπηρεσία ή από ιδιώτες που εντάσσονται σε ειδικά προγράμματα, καθώς και της συγκέντρωσης, ταξινόμησης και αξιολόγησης των στοιχείων αυτών καθώς και του ελέγχου της καταλληλότητας του αρδευτικού νερού. Της μέριμνας για την αναγνώριση, παραχώρηση ή περιορισμό δικαιώματος ιδιοκτησιών, τη σύσταση δουλειών νερού και την επίταξη ή δέσμευση ιδιωτικών νερών.

Στο τμήμα Προγραμματισμού και Υδροοικονομίας ανήκει και το γραφείο:

- Γεωλογικό Γραφείο.

β. Τμήμα Μελετών και Κατασκευής Εγγειοβελτιωτικών Έργων.

Στο Τμήμα Μελετών και Κατασκευής Εγγειοβελτιωτικών Έργων ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Της εκτέλεσης εκουσίων και αναγκαστικών αναδασμών. Των αποτυπώσεων, ρυμοτομήσεων και διανομών γαιών καθώς και της εφαρμογής προγραμμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Της εκπόνησης μελετών εγγειοβελτιωτικών, τοπογραφικών και λοιπών τεχνικών έργων αρμοδιότητας της Υπηρεσίας ή της ανάθεσης τους σε ανάλογα γραφεία μελετών, καθώς και όλων γενικά των ενεργειών ολοκλήρωσης των διαδικασιών εκτέλεσης των έργων που αφορούν οι μελέτες.

Στο τμήμα αυτό ανήκουν τα γραφεία:

- Γραφείο Τοπογραφικών Συνεργείων.
- Γραφείο Μελετών και Κατασκευών.

γ. Τμήμα Αξιοποίησης Έργων και Εκμηχάνισης Γεωργίας.

Στο Τμήμα Αξιοποίησης Έργων και Εκμηχάνισης Γεωργίας ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Της σύστασης, κατάργησης ή συγχώνευσης Τοπικών Οργανισμών Εγγείων Βελτιώσεων και της διοικητικής, οικονομικής και διαχειριστικής εποπτείας τους. Της μέριμνας για την εφαρμογή ενδεδειγμένων τρόπων άρδευσης και ορθολογικής χρήσης του αρδευτικού νερού. Της παροχής οδηγιών για την καλύτερη οργάνωση της λειτουργίας των έργων που διοικούνται από τοπικές Επιτροπές άρδευσης. Της έρευνας και μελέτης σε επίπεδο Νομού των προβλημάτων εκμηχάνισης της γεωργίας και της ενημέρωσης των παραγωγών για τις νέες τεχνολογικές εξελίξεις των γεωργικών μηχανημάτων και της ορθολογικής χρήσης τους. Της απογραφής και έκδοσης αδειών γεωργικών μηχανημάτων και της χορήγησης αδειών οδήγησης αυτών. Του προγραμματισμού και της μελέτης έργων αγροτικού εξηλεκτρισμού. Της αξιοποίησης του μηχανικού εξοπλισμού της Υπηρεσίας σε εγγειοβελτιωτικά και λοιπά έργα του Νομού καθώς και της λειτουργίας γραφείων κίνησης οχημάτων του Νομαρχιακού Διαμερίσματος. Της μέριμνας παραχώρησης των ζωνών κατάληψης των έργων για ορθή εκμετάλλευση από αρμόδιους διαχειριστικούς φορείς.

δ. Τμήμα Μηχανικού Εξοπλισμού.

Στο Τμήμα Μηχανικού Εξοπλισμού ανήκουν οι αρμοδιότητες: Της μέριμνας για την παροχή κάθε μορφής συντήρησης και επισκευής των μηχανημάτων του Νομαρχιακού Διαμερίσματος Ροδόπης. Της παρακολούθησης της εκμετάλλευσης του μηχανικού εξοπλισμού (μηχανημάτων-αυτοκινήτων). Της προμήθειας και διαχείρισης καυσίμων, ορυκτελαίων, λιπαντικών και ανταλλακτικών γενικώς για τις ανάγκες κίνησης επισκευής και συντήρησης του μηχανολογικού εξοπλισμού. Του προγραμματισμού και ελέγχου της κίνησης των μηχανημάτων του Νομαρχιακού Διαμερίσματος Ροδόπης.

ε. Τμήμα Διοικητικό.

Στο Διοικητικό Τμήμα ανήκουν οι αρμοδιότητες της εκτέλεσης κάθε μορφής διοικητικής εργασίας για τη λειτουργία της υπηρεσίας συμπεριλαμβανομένης και της οικονομικής.

Άρθρο 9

6. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ.

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Κτηνιατρικής κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως εξής:

α. Τμήμα Υγείας Ζώων.

Στο Τμήμα Υγείας Ζώων ανήκουν οι αρμοδιότητες: Της έρευνας και μελέτης κάθε θέματος που έχει σχέση με την υγιεινή κατάσταση του ζωικού κεφαλαίου χερσαίου, υδροβίου και αμφίβιου του Νομού και γενικά της προστασίας της υγείας των ζώων, με την κατά περίπτωση λήψη των αναγκαίων μέτρων πρόληψης, διάγνωσης και θεραπείας και καταπολέμησης των λοιμωδών και παρασιτικών νοσημάτων, ειδικότερα του καθορισμού των κέντρων εξέτασης των ζώων και της πραγματοποίησης των εμβολιασμών, της λήψης των αναγκαίων υγειονομικών μέτρων, του ορισμού εξουσιοδοτημένων κτηνιατρείων και της ανάθεσης σε υπαλλήλους ή εργάτες των κτηνιατρικών υπηρεσιακών καθηκόντων υγιεινοφυλάκων. Της έγκρισης εισαγωγής ζωντανών ζώων από το εξωτερικό και τεμαχισμού κρεάτων από τρίτες χώρες και της απαγόρευσης εισαγωγής μηρυκαστικών χωρίς κτηνιατρικό πιστοποιητικό. Της καταγραφής και δήλωσης των εμφανιζόμενων ζωοανθρωπονόσων και της μέριμνας για την λήψη των απαραίτητων και κατάλληλων μέτρων για την καταπολέμηση τους. Της εποπτείας των Αγροτικών Κτηνιατρείων που λειτουργούν στο Νομό. Της εφαρμογής των πορισμάτων ερευνών σε συνεργασία μετά κτηνιατρικά ινστιτούτα, εργαστήρια και κέντρα Τεχνικής Σπερματέγχυσης.

β. Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας.

Στο Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Της κατάρτισης του γενικού προγράμματος εκτέλεσης κρεοσκοπικού ελέγχου και αστυκτηνιατρικών επιθεωρήσεων, της παροχής τεχνικών συμβουλών σ' αυτούς που ενεργούν τους ελέγχους και τις επιθεωρήσεις και της παρακολούθησης της καλής εκτέλεσης των παραπάνω, σε συνδυασμό με την τήρηση των όρων υγιεινής και λοιπών διατάξεων που αφορούν τα σφαγεία.

Της διενέργειας κρεοσκοπικού ελέγχου των σφαγείων ζώων και της μεταφοράς τους σύμφωνα με τους όρους υγιεινής, στα καταστήματα τεμαχισμού και διάθεσης τους. Της εκτέλεσης κτηνιατρικών επιθεωρήσεων στις βιομηχανίες, βιοτεχνίες και καταστήματα παρασκευής, επεξεργασίας, συντήρησης, αποθήκευσης, διάθεσης και κατανάλωσης ζωικών τροφίμων και της άσκησης ελέγχου και επιθεωρήσεων για την υγιεινή κατάσταση, την ποιότητα, την τεχνολογία και την καταλληλότητα των ζωικών τροφίμων, αλιευμάτων και λοιπών ζώων, που προορίζονται για την διατροφή του ανθρώπου, καθώς και της λήψης των σχετικών μέτρων. Της λήψης μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος από κτηνιατρικής πλευράς και της εποπτείας εφαρμογής της νομοθεσίας για την κτηνιατρική δημόσια υγεία. Της χορήγησης άδειας σκοπιμότητας ίδρυσης σφαγείων και πτηνοσφαγείων ορισμένης δυναμικότητας, καθώς και της χορήγησης άδειας λειτουργίας επιχειρήσεων κατάψυξης και συντήρησης κρεάτων και ιχθύων.

Της χορήγησης έγκρισης και άδειας λειτουργίας σε εργαστήρια, βιοτεχνίες και βιομηχανίες παρασκευής προϊόντων με βάση το κρέας και επεξεργασίας γάλακτος. Της διενέργειας κτηνιατρικών επιθεωρήσεων στα εισαγόμενα ή εξαγόμενα, κάθε μορφής ζωικά τρόφιμα, ή μη εδώδιμα ζωικά προϊόντα, στα σημεία εισόδου και εξόδου της χώρας που βρίσκονται στην περιοχή δικαιοδοσίας της Διεύθυνσης Κτηνιατρικής.

γ. Τμήμα Εφαρμογών.

Στο Τμήμα Εφαρμογών ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Της παροχής άδειας λειτουργίας και εποπτείας των ιδιωτικών κτηνιατρικών κλινικών, ιατρείων και άλλων καταστημάτων διατήρησης εκπαίδευσης και γενικά διακίνησης ζώων, που λειτουργούν στο Νομό. Του ελέγχου της νόμιμης κυκλοφορίας των φαρμακευτικών βιολογικών προσθετικών και φαρμακευτικών διαιτητικών προϊόντων, κτηνιατρικών χρήσεων, καθώς και της χορήγησης άδειας εμπορίας κάθε φύσης κτηνιατρικών φαρμάκων. Της μέριμνας εφαρμογής της νομοθεσίας για κάθε φύσης θέμα προστασίας ζώων. Της συγκρότησης συνεργείων περισυλλογής αδέσποτων και ημιαγρίων σκύλων και της παρακολούθησης της κατάστασης των ζώων εθνικών δρυμών, ζωολογικών κήπων κ.λ.π. Της παροχής συμβουλών και επιστημονικής συμπαράστασης στους κτηνοτρόφους του Νομού. Της οργάνωσης της τεχνητής σπερματέγχυσης, του συγχρονισμού οίστρου, της καταπολέμησης νοσημάτων αναπαραγωγής, μεταβολισμού, περιβάλλοντος και νεογέννητων ζώων.

δ. Τμήμα Διοικητικό – Οικονομικό

Στο Τμήμα Διοικητικό – Οικονομικό ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Του χειρισμού θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού των υπηρεσιών της Διεύθυνσης, της πρωτοκόλλησης και διεκπεραίωσης της αλληλογραφίας, της αρχειοθέτησης εγγράφων, της σύνταξης προϋπολογισμού, της διεκπεραίωσης προγραμμάτων δημοσίων επενδύσεων, της διαχείρισης δαπανών και του ελέγχου των δικαιολογητικών για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής.

Αποκεντρωμένες μονάδες της Δ/νσης Κτηνιατρικής που λειτουργούν σε επίπεδο τμήματος είναι οι εξής:

1. Αγροτικό Κτηνιατρείο Κομοτηνής.
2. Αγροτικό Κτηνιατρείο Σαπών.
3. Αγροτικό Κτηνιατρείο Ιάσμου.
4. Αγροτικό Κτηνιατρείο Ξυλαγανής.
5. Αγροτικό Κτηνιατρείο Νέας Καλλίστης.

Στα Αγροτικά Κτηνιατρεία ανήκουν οι παρακάτω αρμοδιότητες:

Η διενέργεια υγειονομικού - κτηνιατρικού ελέγχου, των εισαγόμενων, εξαγόμενων και γενικά των διακινούμενων ζώντων ζώων και των εδώδιμων ή μη ζωικών προϊόντων από τα σημεία εισόδου και εξόδου της χώρας, στην περιοχή δικαιοδοσίας τους. Η διενέργεια επιζωοτιολογικών ερευνών κατοικίδιων και άγριων ζώων, η διοργάνωση και εφαρμογή των μέτρων για την καταπολέμηση των μεταδοτικών λοιμωδών - παρασιτικών νοσημάτων και ζωανθρωπονόσων, η έρευνα για την αιτία των τοξολοιμώξεων στον άνθρωπο και η εφαρμογή των προγραμμάτων (Εθνικών και Κοινοτικών) εξυγίανσης της κτηνοτροφίας. Η παροχή περίθαλψης από μη μεταδοτικά νοσήματα, η εκτέλεση υγειονομικού ελέγχου των μεγάλων συγκεντρώσεων ζώων (ζωαγορές κλπ), ή ομαδικών ή και μεμονωμένων μετακινήσεων και η έκδοση των άδειων διακίνησης, ο έλεγχος των όρων λειτουργίας των καταστημάτων εμπορίας ζώων, η παρακολούθηση της υγιεινής διαβίωσης των ζώων των Εθνικών Δρυμών και Ζωολογικών κήπων, η διενέργεια πρόχειρων μικροβιολογικών και εργαστηριακών εξετάσεων, η λήψη και αποστολή παθολογικού υλικού στα αρμόδια εργαστήρια. Η συμπαράσταση στον κτηνοτρόφο, για κάθε θέμα κτηνιατρικής αρμοδιότητας, η εφαρμογή του προγράμματος των κτηνιατρικών εφαρμογών, η

ενημέρωση του κοινού και εφαρμογή των προγραμμάτων καταπολέμησης των νοσημάτων αναπαραγωγής. Η συγκέντρωση στοιχείων και η υποβολή τους αρμοδίως, η τήρηση καταλόγων (μητρώων) των εκμεταλλεύσεων της περιοχής δικαιοδοσίας τους.

Άρθρο 10

7. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ.

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Μεταφορών και Επικοινωνιών κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως εξής:

α. Τμήμα Μεταφορών.

Στο Τμήμα Μεταφορών ανήκουν οι αρμοδιότητες: Της ανάθεσης, εκτέλεσης, εποπτείας και ελέγχου της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας και των επιχειρήσεων ή κοινοπραξιών που την εκτελούν, της τήρησης της νομοθεσίας και των κανονισμών που αφορούν τα Επιβατικά Δημόσιας Χρήσης (Ε.Δ.Χ.), τα Φορτηγά Δημόσιας Χρήσης (Φ.Δ.Χ.) και τα Φορτηγά Ιδιωτικής Χρήσης (Φ.Ι.Χ.), καθώς και της επιβολής των προβλεπομένων κυρώσεων. Της απογραφής και ταξινόμησης των οχημάτων δημοσίας και ιδιωτικής χρήσης. Της έγκρισης σύστασης επιχειρήσεων εκτέλεσης του έργου της επιβατικής συγκοινωνίας καθώς και του ελέγχου τήρησης των προϋποθέσεων κυκλοφορίας των λεωφορείων ιδιωτικής χρήσης και των κρατικών οχημάτων. Της χορήγησης αδειών και πινακίδων στα επιβατικά αυτοκίνητα και λεωφορεία καθώς και στα φορτηγά δημόσιας ή ιδιωτικής χρήσης και της ρύθμισης θεμάτων εκτέλεσης συγκοινωνιακού έργου και εμπορευματικών μεταφορών. Της χορήγησης αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων καθώς και του ελέγχου αυτών (πρατηρίων, σταθμών και συνεργείων). Της χορήγησης αδειών οδήγησης αυτοκινήτων ιδιωτικής και δημόσιας χρήσης καθώς και μοτοσικλετών, ως επίσης και εκγυμναστών υποψηφίων οδηγών.

Στο Τμήμα αυτό ανήκουν τα Γραφεία:

-Γραφείο Αυτοκινήτων.

-Γραφείο Χορήγησης Αδειών Οδήγησης.

-Γραφείο Πρατηρίων, Συνεργείων και Ελέγχου.

β. Τμήμα Επικοινωνιών.

Στο Τμήμα Επικοινωνιών ανήκουν οι αρμοδιότητες: Της ρύθμισης θεμάτων επικοινωνιών (ραδιοσταθμών, σταθμών ασυρμάτου, δεκτών λήψης, ραδιοανακοινώσεων ειδικών ραδιοδικτύων, ασυρμάτων τηλεφώνων και συσκευών) της χορήγησης των σχετικών αδειών, της χορήγησης πτυχίου χειριστή ασυρμάτου και ραδιοερασιτέχνη και άδειας άσκησης επαγγέλματος ραδιοηλεκτρολόγου και ραδιοτεχνίτη, καθώς και της μέριμνας για τις ταχυδρομικές αποστολές. Επίσης ο έλεγχος άσκησης των ανωτέρω επαγγελμάτων ανήκει στο τμήμα αυτό, καθώς και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων σε περίπτωση που δεν τηρούνται οι σχετικές διατάξεις.

γ. Κέντρο Τεχνικού Ελέγχου Οχημάτων (ΚΤΕΟ) (επιπέδου τμήματος).

Στο ΚΤΕΟ ανήκουν οι αρμοδιότητες του περιοδικού τεχνικού ελέγχου των οχημάτων, καθώς και οι ειδικοί τεχνικοί έλεγχοι οχημάτων και εγκαταστάσεων για την προστασία του περιβάλλοντος.

Άρθρο 11

8. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ.

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Οικονομικού κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως εξής:

α. Τμήμα Προϋπολογισμού και Λογιστικής Διαχείρισης.

Στο Τμήμα Προϋπολογισμού και Λογιστικής Διαχείρισης ανήκουν οι αρμοδιότητες: Της συγκέντρωσης και επεξεργασίας των στοιχείων για την κατάρτιση, τροποποίηση και εκτέλεση του προϋπολογισμού του Νομαρχιακού Διαμερίσματος. Της διαχείρισης κάθε δαπάνης καθώς και του ελέγχου των δικαιολογητικών για την έκδοση των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμών. Της συγκέντρωσης και καταχώρησης στα οικεία λογιστικά βιβλία όλων των εισπράξεων και πληρωμών του Νομαρχιακού Διαμερίσματος. Της αξιοποίησης όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων και βεβαίωσης των επιβαλλόμενων φόρων, τελών, δικαιωμάτων και εισφορών. Των μελετών της δανειοληπτικής δυνατότητας του Νομαρχιακού Διαμερίσματος. Το τμήμα έχει επίσης τη γενική ευθύνη κατάρτισης του απολογισμού. Στο ανωτέρω τμήμα λειτουργεί και το γραφείο:

-Γραφείο Εσόδων.

β. Τμήμα Ταμειακής Διαχείρισης.

Στο Τμήμα Ταμειακής Διαχείρισης ανήκουν οι αρμοδιότητες: Της ενέργειας κάθε είδους πληρωμών του Νομαρχιακού Διαμερίσματος. Της συγκέντρωσης των παραστατικών στοιχείων, της ταξινόμησης τους και της υποβοήθησης στο τέλος του έτους, της κατάρτισης του απολογισμού. Της επιμέλειας για την είσπραξη των εσόδων καθώς και της μέριμνας της υποβολής προτάσεων για διαγραφή αχρεωστήτως βεβαιωθέντων ποσών ή διαγραφής των αγνώστων χρεωστών μετά την παρέλευση της νόμιμης προθεσμίας.

γ. Τμήμα Προμηθειών.

Στο Τμήμα Προμηθειών ανήκουν οι αρμοδιότητες: Της κατάρτισης, παρακολούθησης και εκτέλεσης του προγράμματος προμηθειών και διαχείρισης υλικών, μηχανημάτων, εφοδίων ή άλλου στοιχείου λειτουργίας των υπηρεσιών του Νομαρχιακού Διαμερίσματος, ως και της προμήθειας αυτοκινήτων. Επίσης στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού ανήκει η εκποίηση κάθε μηχανήματος ή αυτοκινήτου που κρίνεται άχρηστο ή ακατάλληλο για την υπηρεσία.

δ. Τμήμα Περιουσίας.

Στο Τμήμα Περιουσίας ανήκουν οι αρμοδιότητες: Της προστασίας και διαχείρισης της περιουσίας του Νομαρχιακού Διαμερίσματος. Της μέριμνας για την απογραφή και της μέριμνας για την εκποίηση των χαρακτηρισμένων ως αχρήστων ή ακαταλλήλων. Της μέριμνας για τη στέγαση των υπηρεσιών του Νομαρχιακού Διαμερίσματος, τη μίσθωση γραφείων και τις διαδικασίες διενέργειας διαγωνισμού καθαριότητας. Της καταγραφής και της δημιουργίας μητρώου περιουσιακών στοιχείων, της διενέργειας του οικονομικού μέρους των απαλλοτριώσεων ακινήτων υπέρ του Νομαρχιακού Διαμερίσματος Ροδόπης. Καθώς και της μέριμνας για την μεταγραφή στο Υποθηκοφυλακείο των περιουσιακών στοιχείων που περιέρχονται στο Νομαρχιακό Διαμέρισμα. Στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού υπάγεται και η υποβολή προτάσεων για αγορά νέων περιουσιακών στοιχείων ή κατασκευής καινούργιων.

Στο τμήμα αυτό λειτουργεί το γραφείο:

- Γραφείο Απογραφής Κινητής και Ακίνητης Περιουσίας.

ε. Τμήμα Μισθοδοσίας.

Στο Τμήμα Μισθοδοσίας ανήκουν οι αρμοδιότητες: Της εκκαθάρισης των αποζημιώσεων, εξόδων παράστασης και κίνησης των αιρετών οργάνων και των αποδοχών, και λοιπών απολαβών και αποζημιώσεων των υπαλλήλων. Της τήρησης μισθολογικού μητρώου προσωπικού και της χορήγησης των βεβαιώσεων αποδοχών στο τέλος του έτους. Της τήρησης αρχείου διαταγών, εγκυκλίων και νομοθεσίας που διέπει κάθε φορά το μισθολογικό καθεστώς των υπαλλήλων και των παροχών, χορηγιών και εξόδων παράστασης των αιρετών οργάνων.

Άρθρο 12

9. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ.

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως εξής:

α. Τμήμα Προστασίας Περιβάλλοντος.

Στο Τμήμα Προστασίας Περιβάλλοντος ανήκουν οι αρμοδιότητες: Της εκπόνησης προγραμμάτων έργων και μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος. Της εφαρμογής προγραμμάτων εθνικών, τοπικών ή ευρωπαϊκών, για την προστασία του περιβάλλοντος, καθώς και της έκδοσης ενημερωτικών φυλλαδίων για την προστασία του. Της καταγραφής των τόπων που χρήζουν ιδιαίτερης προστασίας καθώς και των συμβάσεων που προστατεύουν συγκεκριμένες περιοχές, τόπους ή τοποθεσίες. Της περιβαλλοντικής αδειοδότησης και της έγκρισης περιβαλλοντικών μελετών πάσης φύσεως. Των εισηγήσεων προς το Νομαρχιακό Συμβούλιο περί περιβαλλοντικών θεμάτων και της εκπόνησης, ανάθεσης και επίβλεψης περιβαλλοντικών μελετών. Των αυτοψιών και των ελέγχων καταγγελιών περιβαλλοντικών παραβάσεων.

β. Τμήμα Πολεοδομικού Σχεδιασμού.

Στο Τμήμα Πολεοδομικού Σχεδιασμού ανήκουν οι αρμοδιότητες: Της τήρησης ρυμοτομικών σχεδίων, χαρτών διαγραμμάτων, καταλόγου διατηρητέων κτιρίων κ.λ.π. Των αυτοψιών για οδούς που υπάρχουν πριν από το έτος 1923, για αποκλεισμένα οικόπεδα, για διορθώσεις ασυμφωνιών ρυμοτομικών σχεδίων και πραγματικότητας, για υψομετρικές μελέτες ως και για στάσιμους οικισμούς. Της σύνταξης πράξεων τακτοποίησης οικοπέδων. Των τροποποιήσεων ρυμοτομικών σχεδίων, επεκτάσεων ρυμοτομικών σχεδίων, μελετών εφαρμογής, ελέγχων, εγκρίσεων, γνωμοδοτήσεων επί εκπονούμενων Γενικών Πολεοδομικών Σχεδίων, Σχεδίων Χωροταξικής και Οικιστικής Οργάνωσης Ανοικτής Πόλης (Σ.Χ.Ο.Ο.Α.Π.), Περιοχών Ειδικά Ρυθμιζόμενης Πολεοδόμησης (ΠΕΡΠΟ), οριοθετήσεων οικισμών. Των γνωμοδοτήσεων και αποφάσεων επί παραχωρήσεων δημοσίων εκτάσεων και επί χωροταξικών σχεδίων, καθορισμού χρήσεων γης, μεταφοράς συντελεστή δόμησης και γενικότερα επί θεμάτων πολεοδομικού σχεδιασμού. Της εκπόνησης, ανάθεσης, επίβλεψης μελετών επί των ανωτέρω θεμάτων.

γ. Τμήμα Χορήγησης Αδειών.

Στο Τμήμα Χορήγησης Αδειών ανήκουν οι αρμοδιότητες: Της έκδοσης κάθε φύσης οικοδομικής άδειας που προβλέπεται από τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις. Της συγκρότησης της Αρχιτεκτονικής Επιτροπής και της παραπομπής σ' αυτήν κάθε περίπτωσης που απαιτείται έγκριση της ανωτέρω επιτροπής. Της ερμηνείας του Γενικού Οικοδομικού Κανονισμού καθώς και της παροχής κάθε έγγραφης για το σκοπό αυτό απάντησης. Των βεβαιώσεων καταλληλότητας για τη λειτουργία καταστημάτων. Της διαδικασίας για το χαρακτηρισμό κτιρίων, οικιστικών συνόλων, οικισμών, ως διατηρητέων ή παραδοσιακών.

δ. Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών.

Στο Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών ανήκουν οι αρμοδιότητες: Για τις διαδικασίες αυθαιρέτων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις για εκθέσεις, αυτοψίες, ενστάσεις, παραλαβές δηλώσεων, που αφορούν τα αυθαίρετα γενικά. Της επιβολής και βεβαίωσης προστίμων αυθαιρέτων και συγκρότησης επιτροπής εκδικάσεως ενστάσεων. Των αυτοψιών και των συντάξεων εκθέσεων επικίνδυνων οικοδομών σε πρώτο βαθμό, κατά τις κείμενες διατάξεις. Των συστάσεων των τριμελών επιτροπών επικίνδυνων και ετοιμόρροπων οικοδομών.

ε. Τμήμα Γραμματείας.

Στο Τμήμα Γραμματείας ανήκουν οι αρμοδιότητες: Της πρωτοκόλλησης και διακίνησης της αλληλογραφίας, της παραλαβής των υπογεγραμμένων σχεδίων εγγράφων, της δακτυλογράφησης, της παραβολής και διεκπεραίωσης αυτών καθώς και της ταξινόμησης και αρχειοθέτησης. Της μέριμνας για υποβολή πρότασης εκκαθάρισης του αρχείου, όταν αυτό κρίνεται άχρηστο. Της βεβαίωσης του γνησίου των υπογραφών και της θεώρησης αντιγράφων των εγγράφων των πολιτών. Επίσης στο τμήμα αυτό ανήκει κάθε αρμοδιότητα για υπηρεσιακές μεταβολές των υπαλλήλων καθώς και η έκδοση κάθε δαπάνης συμπεριλαμβανομένης και της μισθοδοσίας, της χορήγησης πάσης φύσεως αντιγράφων και της διαχείρισης του αρχείου. Της γραμματειακής υποστήριξης (πρωτοκόλλου, βιβλίου πρακτικών, αλληλογραφίας) των Συλλογικών Οργάνων της Δ/νσης. Στις αρμοδιότητες του τμήματος αυτού ανήκει και η τελική φάση (καταγραφή σε βιβλία, παράδοση στους ενδιαφερομένους) των οικοδομικών αδειών.

Άρθρο 13

10. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ.

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Πολιτικών Δικαιωμάτων κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως εξής:

α. Τμήμα Αστικής και Δημοτικής Κατάστασης.

Στο Τμήμα Αστικής και Δημοτικής Κατάστασης ανήκουν οι αρμοδιότητες: Της δημοτικότητας, της αστικής κατάστασης, της στρατολογικής κατάστασης, της τήρησης των μητρώων αρρένων και των γενικών μητρώων των δημοτών. Των ορκωμοσιών αλλοδαπών που πολιτογραφούνται, εφόσον κατέθεσαν αίτηση πολιτογράφησης στο Νομαρχιακό Διαμέρισμα Ροδόπης μέχρι το Μάιο του έτους 2002. Της διαπίστωσης ή μη της Ελληνικής Ιθαγένειας. Των συμπληρώσεων, διορθώσεων και ανακλήσεων των αποφάσεων καθορισμού ιθαγένειας, που εκδόθηκαν από το Νομάρχη. Της παροχής στοιχείων και πληροφοριών στις αρμόδιες υπηρεσίες, από το τηρούμενο αρχείο διαβατηρίων.

Στο Τμήμα αυτό ανήκουν και τα Γραφεία:

- Γραφείο Παλιννοστούντων Ομογενών.
- Γραφείο Μητρώου.

β. Τμήμα Εκλογών.

Στο Τμήμα Εκλογών ανήκουν οι αρμοδιότητες: Της προπαρασκευής και διενέργειας των εκλογών Εθνικού-Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, δημοψηφισμάτων και των εκλογών ανάδειξης των αρχών της Νομαρχιακής και Τοπικής Αυτοδιοίκησης. Του ορισμού εκλογικών τμημά-

των και καταστημάτων ψηφοφορίας, της συγκέντρωσης και μετάδοσης στο Υπουργείο Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης των αποτελεσμάτων των εκλογών γενικά και των δημοψηφισμάτων. Στο τμήμα αυτό ανήκει και κάθε θέμα που αφορά στους εκλογικούς καταλόγους καθώς και κάθε θέμα που προβλέπεται από την εκλογική νομοθεσία.

γ. Τμήμα Εργασίας

Στο Τμήμα Εργασίας ανήκουν όλα τα θέματα που αφορούν θέματα εργασίας για τα οποία αρμοδιότητα, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις έχει ο Νομάρχης και ιδίως:

- Η επέκταση της δικαιοδοσίας των Επιτροπών Ρύθμισης Φορτοεκφορτώσεων Ξηράς (Ε.Ρ.Φ.Ξ.), μέχρι τα όρια της δικαιοδοσίας της οικείας Επιθεώρησης Εργασίας, καθώς και η επέκταση των διατάξεων περί φορτοεκφορτωτικών εργασιών σε δήμους.
- Η έγκριση ή απόρριψη παραπόνων οργανώσεων εργαζομένων κατά διατάξεων κανονισμών εργασίας. Η επέκταση της υποχρέωσης κύρωσης εσωτερικών κανονισμών εργασίας σε επιχειρήσεις, εκμεταλλεύσεις και εργασίες, που απασχολούν προσωπικό κάτω των 70 και όχι κάτω των 40 προσώπων. Η εκδίκαση εφέσεων κατά ποινών, που επιβάλλονται στους εργαζόμενους με βάση τους κανονισμούς εργασίας που έχουν κυρωθεί.
- Ο καθορισμός των ωρών έναρξης και λήξης της εργασίας των αρτεργατών.
- Η επέκταση της τήρησης Ημερολογίου Μέτρων Ασφαλείας στις οικοδομές και σε πόλεις με πληθυσμό κάτω των 10.000 κατοίκων. Η επιβολή προστίμου σε εργοδότη που δε συμμορφώθηκε προς τις υποδείξεις που του έγιναν για την προστασία των εργαζομένων από τη χρήση βενζολίου. Η χορήγηση άδειας παρασκευής, εισαγωγής και γενικά εμπορίας διαλυτικών, αραιωτικών, διαβρωτικών, βερνικιών, νιτρογλυκερίνης και οξικής κυτταρίνης, καθώς και των βοηθητικών υλών που χρησιμοποιούνται στις βαφές.
- Η επιβολή της ποινής του προστίμου σε εργοδότες, βάσει εισηγήσεως της οικείας Συμβουλευτικής Επιτροπής.
- Η συγκρότηση Συμβουλίων και Επιτροπών αρμοδιότητας Υπουργείου Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας.
- Η μετάθεση της 24ωρης ανάπαυσης των μισθωτών γενικά των επιχειρήσεων θεάτρου από τη Δευτέρα, η εξαίρεση επιχειρήσεων, εκμεταλλεύσεων, υπηρεσιών ή εργασιών, γενικά από τις διατάξεις περί αναπαύσεως κατά Κυριακή και κατά ημέρες αργίας. Ο ορισμός και άλλων εορτών μέχρι πέντε το έτος ως ημερών υποχρεωτικής ή προαιρετικής αργίας. Η εξαίρεση από την εκ περιτροπής Κυριακή αργία των εστιατορίων, ζαχαροπλαστείων, καφενείων κ.τ.λ που λειτουργούν ως εξοχικά. Η χορήγηση αναπληρωματικής ανάπαυσης των μισθωτών σε άλλη ημέρα εκτός από Κυριακή. Η επέκταση της ανάπαυσης σε ημέρα Κυριακή και σε ημέρες αργίας.
- Ο καθορισμός των χρονικών ορίων λειτουργίας καταστημάτων φαρμακείων και επιχειρήσεων.
- Η έγκριση ή απόρριψη των ομαδικών απολύσεων, που σχεδιάζονται από τον εργοδότη, καθώς και η παράταση των διαβουλεύσεων μεταξύ εργοδότη και εργαζομένων.
- Η έκδοση απόφασης, όταν λόγω ειδικών κλιματολογικών συνθηκών καθυστερεί η έναρξη της τυροκομικής περιόδου που να καθορίζει την έναρξη ανάλογα με τις τοπικές συνθήκες της περιφέρειας του νομού, χωρίς να είναι δυνατό σε καμιά περίπτωση να περάσει το πεντάμηνο.
-Η χορήγηση Βιβλιαρίων Υγείας στους εκδοροσφαγείς.

Άρθρο 14

11. Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΤΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ.

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Προγραμματισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων των Επενδύσεων κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως εξής:

α. Τμήμα Προγραμματισμού των Επενδύσεων.

Στο Τμήμα Προγραμματισμού των Επενδύσεων ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Της Επιστημονικής, Τεχνικής και Διοικητικής Υποστήριξης του Νομάρχη και των Συλλογικών Οργάνων του Νομαρχιακού Διαμερίσματος, αναφορικά με την κατάρτιση όλων των προγραμμάτων.

Ειδικότερα στο Τμήμα αυτό ανήκουν οι αρμοδιότητες συλλογής και επεξεργασίας στοιχείων του Νομού καθώς και των εισηγήσεων προτάσεων και εκθέσεων για την κατάρτιση των Νομαρχιακών Προγραμμάτων όλων των βαθμίδων. Η προώθηση αναπτυξιακών επενδύσεων στο Νομό και η υποβοήθηση της Τοπικής Αυτοδιοίκησης πρώτου βαθμού. Επίσης ανήκουν οι αρμοδιότητες ανάθεσης σύνταξης μελετών, που αφορούν εκπόνηση ετήσιων ή μεσοχρόνιων αναπτυξιακών προγραμμάτων καθώς και η μέριμνα για τη σύνδεση της Δ/νσης με το Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης. Στο ανωτέρω Τμήμα ανήκει και η αρμοδιότητα σύνδεσης και συνεργασίας με τους ΟΤΑ α' βαθμού.

Στο Τμήμα Προγραμματισμού των Επενδύσεων ανήκουν τα γραφεία:

- Γραφείο Στατιστικής.
- Γραφείο Σύνδεσης με Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης.

β. Τμήμα Διαχείρισης Προγραμμάτων των Επενδύσεων.

Στο Τμήμα Διαχείρισης Προγραμμάτων των Επενδύσεων ανήκουν οι αρμοδιότητες: Του απολογισμού, της ανάλυσης και της διαπίστωσης της εφαρμογής των προγραμμάτων, που κατ' έτος καταρτίζονται καθώς και τα αποτελέσματα των Εθνικών Περιφερειακών και Μεσοπρόθεσμων προγραμμάτων που εφαρμόζονται στην περιοχή.

Της Διαχείρισης των Προγραμμάτων που καταρτίζονται, καθώς και της υποβολής προτάσεων και διορθώσεων στο Νομαρχιακό Συμβούλιο σε περίπτωση που διαπιστώσει απόκλιση, από τους σκοπούς που έχουν τεθεί. Επίσης στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού ανήκει και η συλλογή πληροφοριών για τα Ευρωπαϊκά Προγράμματα και η ενημέρωση του Νομαρχιακού Συμβουλίου για πιθανή εφαρμογή στο Νομό. Στο τμήμα αυτό ανήκει το γραφείο:

-Γραφείο Προγραμμάτων Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Άρθρο 15

12. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΝΟΙΑΣ.

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Πρόνοιας κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως εξής:

α. Τμήμα Κοινωνικής Αρωγής-Εποπτείας και Ελέγχου.

Στο Τμήμα Κοινωνικής Αρωγής-Εποπτείας και Ελέγχου ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Της εφαρμογής προγραμμάτων προστασίας των οικονομικά αδυνάτων, των προσφύγων και των επαναπατριζόμενων και της παροχής οικονομικής ενίσχυσης ή επείγουσας περίθαλψης σε άτομα, οικογένειες ή κοινωνικές ομάδες που περιέρχονται σε κατάσταση ανάγκης εξ' αιτίας κοινωνικών γεγονότων ή φυσικών καταστροφών. Της χορήγησης πιστοποιητικών οικονομικής αδυναμίας. Της χορήγησης βιβλιαρίων ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης ανασφαλίστων και οικονομικά αδύνατων πολιτών. Της χορήγησης άδειας ίδρυσης και λειτουργίας ιδρυμάτων παιδικής πρόνοιας σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα και της αναγνώρισης σωματείων ως φιλανθρωπικών. Της ειδικής αναγνώρισης σωματείων ως φιλανθρωπικών και της έγκρισης κληροδοτημάτων του α.ν. 2039/1939 μέχρι του προβλεπόμενου από το νόμο ποσού. Της χορήγησης άδειας λειτουργίας νομικού προσώπου μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα για ηλικιωμένους και άτομα με ειδικές ανάγκες (ΑΜΕΑ) και άδειας λειτουργίας ιδιωτικών επιχειρήσεων με ανάλογους σκοπούς. Της ανάληψης χορηγούμενων οικονομικών ενισχύσεων σε φορείς κοινωνικής αντίληψης από το προϊόν των ειδικών Κρατικών Λαχείων. Της δωρεάν διάθεσης υλικών από ίδρυμα σε άλλο ίδρυμα και της μεταφοράς αδιάθετων κεφαλαίων από κρατική επιχορήγηση. Της επιχορήγησης ιδρυμάτων Κοινωνικής Πρόνοιας (όπως γηροκομείων κ.λ,π.) για την αντιμετώπιση δαπανών λειτουργίας. Της χορήγησης αδειών διενέργειας εράνων, λαχειοφόρων και φιλανθρωπικών αγορών. Της εποπτείας και της ρύθμισης θεμάτων λειτουργίας ιδρυμάτων προστασίας και αγωγής οικογένειας και παιδιού (όπως κέντρων παιδικής μέριμνας, παιδικών και βρεφονηπιακών σταθμών, παιδικών εξοχών) και της εποπτείας ιδιωτικών παιδικών σταθμών. Της εποπτείας Νομικών Προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα για ηλικιωμένους και άτομα με ειδικές ανάγκες (ΑΜΕΑ), των φιλανθρωπικών και κοινωφελούς χαρακτήρα Σωματείων και Ιδρυμάτων και των ειδικώς αναγνωρισμένων Φιλανθρωπικών Σωματείων. Της εφαρμογής του θεσμού του Κοινωνικού Συμβούλου.

β. Τμήμα Κοινωνικών Παροχών.

Στο Τμήμα Κοινωνικών Παροχών ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Της εφαρμογής προγραμμάτων προστασίας της μητέρας και των παιδιών προσχολικής και σχολικής ηλικίας, της μέριμνας ανάπτυξης θεσμών προστασίας και συμπαράστασης (όπως οι ανάδοχες οικογένειες) και της μέριμνας για την υιοθεσία ανηλίκων. Της εφαρμογής προγραμμάτων για την προστασία και κοινωνικοοικονομική επανένταξη των μονογονεϊκών οικογενειών. Της εφαρμογής προγραμμάτων κοινωνικής και οικονομικής επανένταξης ευπαθών ομάδων πληθυσμού, της δημιουργίας θεσμών συμβουλευτικής, ψυχολογικής και κοινωνικής υποστήριξης των μελών τους, του επαγγελματικού προσανατολισμού, της επαγγελματικής κατάρτισης και της τοποθέτησης σε θέσεις εργασίας των ατόμων που αποκλείονται κοινωνικά από την αγορά εργασίας. Της προστασίας των ατόμων που αποφυλακίζονται και έχουν άμεση ανάγκη βοήθειας για την οικονομική και κοινωνική τους επανένταξη και της δημιουργία προγραμμάτων κατάρτισης και επανακατάρτισης των αποφυλακισμένων. Της εφαρμογής προγραμμάτων κοινωνικής υποστήριξης της τρίτης ηλικίας και της δημιουργίας θεσμών συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης των μελών της.

Στο τμήμα αυτό ανήκει το γραφείο:

-Γραφείο Γραμματείας.

γ. Τμήμα Ατόμων Με Ειδικές Ανάγκες .

Στο Τμήμα Ατόμων Με Ειδικές Ανάγκες ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Της προστασίας των ατόμων με ειδικές ανάγκες (ΑΜΕΑ) μέσω της κοινωνικής και οικονομικής επανένταξης. Της εφαρμογής προγραμμάτων οικονομικής ενίσχυσης ατόμων με ειδικές ανάγκες. Της έκδοσης δελτίου ελεύθερης κυκλοφορίας σε άτομα με ειδικές ανάγκες. Της έκδοσης κάρτας αναπηρίας σε άτομα με ειδικές ανάγκες ανεξαρτήτως ασφάλισης. Της εφαρμογής προγραμμάτων προστατευμένων εργαστηρίων για τα άτομα με ειδικές ανάγκες και κέντρων επαγγελματικής κατάρτισης και της οργάνωσης θεσμών επαγγελματικού προσανατολισμού και επαγγελματικής τοποθέτησης των ατόμων με ειδικές ανάγκες.

δ. Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας.

Στο Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Της διενέργειας κοινωνικών ερευνών για την εφαρμογή των προγραμμάτων πρόνοιας, καθώς και της άσκησης κοινωνικής εργασίας. Της ανάπτυξης, προαγωγής, τεκμηρίωσης, προστασίας, εποπτείας, συντονισμού και αξιολόγησης της άσκησης δραστηριοτήτων κοινωνικής εργασίας στις υπηρεσίες και φορείς χωροταξικής ευθύνης του Νομαρχιακού Διαμερίσματος. Της συμμετοχής στην εκτίμηση κοινωνικών αναγκών όπως και στο σχεδιασμό μέτρων κοινωνικής πρόνοιας, της αξιοποίησης των εκτιμήσεων, παρατηρήσεων και προτάσεων των Κοινωνικών Λειτουργών των υπηρεσιών της αρμοδιότητας τους για την διαμόρφωση της κοινωνικής πολιτικής σε όλους τους σχετικούς τομείς. Της μελέτης και της λήψης μέτρων για την ανάπτυξη προαγωγή και αξιοποίηση της κοινωνικής αλληλεγγύης μέσω της οργανωμένης εθελοντικής προσφοράς σε τομείς που δραστηριοποιείται η κοινωνική πρόνοια. Του καθορισμού των προϋποθέσεων του τρόπου άσκησης του αντικειμένου της κοινωνικής εργασίας σε όλους τους τομείς εφαρμογής, καθώς και της εκπαίδευσης σπουδαστών κοινωνικής εργασίας κατά τη διάρκεια της πρακτικής τους άσκησης. Της χορήγησης και ανάκλησης της άδειας άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού και της άδειας άσκησης ελευθέρου επαγγέλματος του Κοινωνικού Λειτουργού, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και της τήρησης σχετικού μητρώου με διαρκή ενημέρωση.

Της κοινωνικής προστασίας καθώς και της κοινωνικής ένταξης ευπαθών ομάδων πληθυσμού (ατόμων με ειδικές ανάγκες, αποφυλακισμένων, μονογονεϊκών οικογενειών, ομογενών κ.λ.π.), μέσω της δημιουργίας θεσμών συμβουλευτικής, ψυχολογικής και κοινωνικής υποστήριξης των μελών τους. Του επαγγελματικού προσανατολισμού, της επαγγελματικής κατάρτισης και της τοποθέτησης σε θέσεις εργασίας των ατόμων που αποκλείονται κοινωνικά και από την αγορά εργασίας. Της εφαρμογής προγραμμάτων, της οργάνωσης θεσμών επαγγελματικού προσανατολισμού και επαγγελματικής τοποθέτησης, καθώς και της αξιολόγησης των προγραμμάτων προώθησης στην απασχόληση.

Στο τμήμα αυτό ανήκει το γραφείο:
-Γραφείο Κοινωνικών Ερευνών.
Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:
Η διενέργεια Κοινωνικών Ερευνών για τη στεγαστική κατάσταση του πληθυσμού, για την κατάσταση της οικογένειας και των ευπαθών ομάδων του πληθυσμού και η συνεργασία με το τμήμα παροχής κοινωνικών υπηρεσιών για το σχεδιασμό κοινωνικών προγραμμάτων και με τη Δ/νση Προγραμματισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων των Επενδύσεων για την εξασφάλιση της χρηματοδότησης των προγραμμάτων αυτών.

Άρθρο 16

13. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ.
Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης κατανέμονται στα Τμήματα ως εξής:
α. Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων.
Στο Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων ανήκουν οι αρμοδιότητες:
Της απαλλοτρίωσης οικοπέδων για τις ανάγκες σχολικής στέγης, καθώς και της ανέγερσης σχολικών κτιρίων. Της μίσθωσης ακινήτων για τη στέγαση δημόσιων σχολικών μονάδων, της στέγασης και συστέγασης αυτών και σε περίπτωση συστέγασης, του καθορισμού της αποκλειστικής χρήσης ορισμένων χώρων του διδακτηρίου από κάθε σχολική μονάδα, καθώς και της κοινής χρήσης των υπολοίπων χώρων και των ωρών λειτουργίας της κάθε συστεγαζόμενης σχολικής μονάδας. Της συγκρότησης Νομαρχιακής Επιτροπής Παιδείας. Της έγκρισης σχολικών εκδρομών στο εσωτερικό και στο εξωτερικό. Της διακοπής μαθημάτων λόγω εκτάκτων συνθηκών ή επιδημικής νόσου. Της μεταφοράς μαθητών από τον τόπο διαμονής στο σχολείο φοίτησης. Της εποπτείας και του ελέγχου συλλόγων γονέων και κηδεμόνων. Της έγκρισης για την εγκατάσταση, μεταφορά ή επισκευή τηλεφωνικών συνδέσεων (κυρίων, δευτερευουσών, πρόσθετων, παράλληλων και κερματοδεκτών) στα σχολεία και τις περιφερειακές υπηρεσίες του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.
Του καθορισμού των συνδιαλέξεων που επιτρέπονται κατά μήνα για κάθε τηλεφωνική σύνδεση. Της έγκρισης εγκατάστασης τηλετύπων (ΤΕΛΕΞ) στις υπηρεσίες εκπαίδευσης. Του καθορισμού των σχολείων και των περιφερειακών υπηρεσιών του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, που δικαιούνται να πραγματοποιούν υπεραστικές τηλεφωνικές συνδιαλέξεις μέσω ΟΤΕ. Της οργάνωσης συναυλιών ή άλλων πολιτιστικών εκδηλώσεων για τους μαθητές. Της αποδοχής δωρεάς αυτοκινήτων προς τα κάθε μορφής ν.π.δ.δ. και τις υπηρεσίες αρμοδιότητας Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και της έγκρισης κυκλοφορίας τους. Της έγκρισης για οποιαδήποτε μίσθωση ιδιωτικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης για μεταφορά προσώπων, υλικών κλπ. Της αντικατάστασης των κινητήρων αυτοκινήτων των περιφερειακών υπηρεσιών του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων. Της έκδοσης απόφασης για τη μεταβίβαση περιουσίας των σχολικών μονάδων στους Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης. Της στέγασης των περιφερειακών υπηρεσιών του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και με μίσθωση ακινήτων, καθώς και της αντιμετώπισης των λειτουργικών δαπανών των υπηρεσιών αυτών. Της διάθεσης διδακτηρίου για άλλες χρήσεις κοινής ωφέλειας ή για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων κοινού ενδιαφέροντος. Της δωρεάν μεταφοράς και σίτισης μαθητών μουσικών γυμνασίων. Των κυρώσεων στους γονείς και κηδεμόνες που δεν εγγράφουν τα παιδιά τους στο σχολείο και αμελούν για την τακτική φοίτησή τους. Του διορισμού και της αντικατάστασης διοικητών των ιδρυμάτων και του καθορισμού των λεπτομερειών επωφελέστερης διάθεσης των εσόδων των Κληροδοτημάτων έμμεσης διαχείρισης που χορηγούν Υποτροφίες. Της έγκρισης των εισηγήσεων της Νομαρχιακής Επιτροπής Παιδείας για τον καθορισμό των λειτουργικών δαπανών των σχολικών μονάδων.



β. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης.
Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης ανήκουν οι αρμοδιότητες:
Της γραμματειακής στήριξης των τμημάτων και της Διεύθυνσης. Της τήρησης του πρωτοκόλλου, ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου, της διακίνησης των εγγράφων με κάθε τρόπο (fax, e-mail, ταχυδρομείο, telex, κ.λ.π.).

Άρθρο 17

14. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ.
Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Τεχνικών Μελετών και Έργων κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως εξής:
α. Τμήμα Συγκοινωνιακών Έργων.
Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Συγκοινωνιακών Έργων ανήκουν:
Η εκπόνηση τεχνικών μελετών και τευχών δημοπράτησης, για την κατασκευή, συντήρηση και σήμανση Συγκοινωνιακών Έργων. Η σύνταξη πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος και ειδικής συγγραφής υποχρεώσεων, για την ανάθεση σε ιδιώτες μελετητές, οικονομοτεχνικών και περιβαλλοντολογικών μελετών συγκοινωνιακών έργων, καθώς και η επίβλεψη της εκπόνησης αυτών. Η επίβλεψη των κατασκευαζομένων συγκοινωνιακών έργων, καθώς και ο έλεγχος της ποιότητας και της συντήρησης τους από τον ανάδοχο, μέχρι της οριστικής παραλαβής τους. Η σύνταξη των «Τεχνικών Δελτίων» μελέτης και κατασκευής των συγκοινωνιακών έργων. Η συντήρηση, η σήμανση, ο έλεγχος και η αστυνόμευση των επαρχιακών οδών του Νομού. Ο έλεγχος και η εισήγηση για έγκριση της μελέτης των κυκλοφοριακών συνδέσεων (πρατηρίων καυσίμων και λοιπών επιχειρήσεων) καθώς και ο έλεγχος της εφαρμογής της εγκεκριμένης μελέτης.
β. Τμήμα Υδραυλικών και Λιμενικών Έργων και Ανάπλασης Παραλιών.
Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Υδραυλικών και Λιμενικών Έργων και Ανάπλασης Παραλιών ανήκουν:
Η εκπόνηση τεχνικών μελετών και τευχών δημοπράτησης για την κατασκευή και συντήρηση πάσης φύσεως Υδραυλικών Έργων (φράγματα, αντιπλημμυρικά έργα, αποστραγγιστικά έργα, αρδευτικά έργα, διευθετήσεις ποταμών και χειμάρρων κ.λ_π.) και πάσης φύσεως έργων λιμενικών και ανάπλασης παραλιών. Η σύνταξη πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος και ειδικής συγγραφής υποχρεώσεων, για την ανάθεση σε ιδιώτες μελετητές, οικονομοτεχνικών και περιβαλλοντικών μελετών, όλων των παραπάνω κατασκευαζομένων έργων, καθώς και ο έλεγχος της ποιότητας και της συντήρησης τους από τον ανάδοχο, μέχρι της οριστικής παραλαβής τους. Η σύνταξη των «Τεχνικών Δελτίων» μελέτης και κατασκευής των παραπάνω έργων.

γ. Τμήμα Κτιριακών Έργων.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Κτιριακών Έργων ανήκουν:

Η εκπόνηση τεχνικών μελετών και τευχών δημοπράτησης για την κατασκευή και συντήρηση των πάσης φύσεως κτιρίων του Νομού. Η σύνταξη πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος και ειδικής συγγραφής υποχρεώσεων, για την ανάθεση σε ιδιώτες μελετητές, οικονομοτεχνικών και περιβαλλοντικών μελετών κτιριακών έργων, καθώς και η επίβλεψη της εκπόνησης αυτών. Η επίβλεψη όλων των κατασκευαζομένων κτιριακών έργων καθώς και ο έλεγχος της ποιότητας και της συντήρησης τους από τον ανάδοχο, μέχρι της οριστικής παραλαβής τους. Η σύνταξη των «Τεχνικών Δελτίων» μελέτης και κατασκευής των κτιριακών έργων. Η κίνηση της διαδικασίας έναρξης των απαλλοτριώσεων ή της απ' ευθείας αγοράς ακινήτων που απαιτούνται για την κατασκευή των πάσης φύσεως έργων του Νομού, μέχρι του σημείου που αφορούν το οικονομικό μέρος, για το οποίο αρμόδιο είναι το τμήμα Περιουσίας της Δ/νσης Οικονομικού.

Στο Τμήμα Κτιριακών Έργων ανήκει το Γραφείο:

-Γραφείο Ηλεκτρομηχανολογικών Έργων.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν: Όλες οι παραπάνω αναφερόμενες του Τμήματος Κτιριακών Έργων, όταν πρόκειται αντίστοιχα για τις Ηλεκτρομηχανολογικές Εγκαταστάσεις των κτιρίων. Η μελέτη και επίβλεψη πάσης άλλης φύσεως ηλεκτρομηχανολογικών έργων (Ηλεκτροφωτισμοί κ.λ,π.). Η χορήγηση και λοιπή διαδικασία αδειών κυκλοφορίας μηχανημάτων έργων. Η μέριμνα για την κίνηση-καύσιμα κ.λ.π. των υπηρεσιακών οχημάτων της Διεύθυνσης Τεχνικών Μελετών και Έργων.

δ. Τμήμα Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης ανήκουν: Η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη του Νομαρχιακού Συμβουλίου Δημοσίων Έργων. Η τήρηση του Μητρώου των Νομαρχιακών Εργοληπτικών Επιχειρήσεων και η διενέργεια των σχετικών διαδικασιών για την εγγραφή τους, ανανέωση πτυχίων κ.λ,π.. Η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης Τεχνικών Μελετών και Έργων, ως Προϊσταμένης Αρχής των Τμημάτων αυτής.

Άρθρο 18

15. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΗΣ.

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Τοπογραφικής κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως εξής:

α. Τμήμα Προγράμματος και Εφαρμογής Κτηματολογικών Εργασιών.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Προγράμματος και Εφαρμογής Κτηματολογικών Εργασιών ανήκουν:

- Η αναγνώριση και εκτίμηση των φυσικών και κοινωνικών συνθηκών των περιοχών στις οποίες θα εκτελεστούν εργασίες.
- Η σε συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς σύνταξη προγραμμάτων εκτέλεσης εργασιών αναδασμού, κτηματολογίων, γεωτοπογραφήσεων και η μέριμνα για την έγκριση τους.
- Η συγκρότηση Τοπογραφικών Συνεργείων από τεχνικούς υπαλλήλους, η κατανομή τους στο Νομό και η ανάθεση σ'αυτά εργασιών υπαίθρου των προγραμμάτων της Τοπογραφικής Υπηρεσίας.
- Ο συντονισμός, η παρακολούθηση και τεχνικοδιοικητική καθοδήγηση των τοπογραφικών συνεργείων, των τοπογραφικών εργασιών μέχρι την παραγωγή του τελικού (Τεχνικού και Κτηματολογικού) αποτελέσματος.
- Οι υπολογισμοί των τριγωνομετρικών δικτύων όλων των εργασιών του Νομού.
- Η χρησιμοποίηση μικροϋπολογιστών για την επίλυση των τεχνικών προβλημάτων των εκτελούμενων εργασιών και η προετοιμασία στοιχείων για μηχανογραφική επεξεργασία.
- Η συλλογή, ταξινόμηση, αξιολόγηση και παράδοση στο αρχείο όλων των πληροφοριών για τη γη (κτηματολογικών, φυσικών διαθέσιμων κ.λ.π.) που συλλέγονται σε κάθε εργασία υπαίθρου.
- Η τεχνική μελέτη των θεμάτων που αναφύονται στην περιοχή αρμοδιότητας της Διεύθυνσης, η μεταφορά και η χρησιμοποίηση νέας τεχνολογίας και μεθόδων, η μέριμνα για την εκπαίδευση του προσωπικού και η εξαγωγή συμπερασμάτων από την χρησιμοποίηση νέων μεθόδων εργασίας και οργάνων μετρήσεως.
- Η σε συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες μελέτη και χάραξη παράλληλων έργων σε εκούσιους αναδασμούς και υποχρεωτικούς αναδασμούς.
- Οι προτάσεις για συγκρότηση των επιτροπών ελέγχου καλλιεργειών και ο συντονισμός των τεχνικών υπαλλήλων που μετέχουν σ'αυτές.
- Η συνεργασία με συναρμόδιους φορείς και υπηρεσίες στην επίλυση θεμάτων που προκύπτουν από την εφαρμογή του Ολοκληρωμένου Συστήματος Διαχείρισης Ελέγχου Καλλιεργειών.

β. Τμήμα Τεχνικού Αρχείου και Κτηματολογίων.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Τεχνικού Αρχείου και Κτηματολογίων ανήκουν:

- Η τήρηση Τεχνικού Αρχείου με όλα τα πρωτότυπα και κυρωμένα τεχνικά και κτηματολογικά στοιχεία των εκτελούμενων εργασιών, η αναπαραγωγή διαγραμμάτων και κτηματολογικών πινάκων και η διάθεση τους σε υπηρεσίες, οργανισμούς και ιδιώτες.
- Η τήρηση αρχείου τριγωνομετρικού, πολυγωνομετρικού και υψομετρικού δικτύου.
- Η μέριμνα για την κύρωση και προώθηση των εκτελούμενων κτηματολογικών εργασιών, η ενημέρωση των κτηματολογικών πινάκων και διαγραμμάτων με τις επερχόμενες μεταβολές και η τήρηση του μητρώου εργασιών.
- Η συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς για την ενοποίηση σχεδίων και παραγωγή τους σε διάφορες κλίμακες.
- Η σύνταξη, τήρηση, συμπλήρωση και ολοκλήρωση θεματικών χαρτών με στοιχεία που θα συλλέγονται επί τόπου, καθώς και η περιοδική ενημέρωση των τοπικών θεματικών χαρτών με τις μεταβολές που έχουν σημειωθεί.
- Η χορήγηση βεβαιώσεων και διαγραμμάτων για την εξυπηρέτηση πολιτών και η έρευνα των φακέλων των εργασιών για τον έλεγχο αιτημάτων και παραπόνων.
- Η συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες για προγράμματα εκτέλεσης εργασιών διανομών διαχωρισμού, και μικροεργασιών και μέριμνα για έγκριση τους.
- Η τήρηση των στοιχείων που στέλνονται από το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, για την εκτέλεση των παραπάνω εργασιών.

γ. Τμήμα Μηχανογράφησης, Ελέγχου Κτηματολογικών Εργασιών και Διοικητικής Στήριξης.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Μηχανογράφησης, Ελέγχου Κτηματολογικών Εργασιών και Διοικητικής Στήριξης ανήκουν:

-Ο τεχνικοδιοικητικός έλεγχος γραφείου των εργασιών αναδασμού και διανομών, η σύνταξη πινάκων και σχεδιαγραμμάτων των εργασιών αυτών και η προώθηση τους.

- Ο τεχνικός έλεγχος γραφείου, των Τοπογραφικών και Κτηματογραφικών εργασιών, η σύνταξη πινάκων και διαγραμμάτων των εργασιών αυτών και η προώθηση τους.

- Η σχεδίαση όλων των εκτελούμενων εργασιών, η σχεδίαση αποσπασμάτων διαγραμμάτων για την εξυπηρέτηση υπηρεσιών και πολιτών και γενικά κάθε σχεδιαστική εργασία της Διεύθυνσης.

- Η μέριμνα για την τήρηση των τεχνικών προδιαγραφών εκτέλεσης των εργασιών και η έκδοση προς τούτο των αναγκαίων τεχνικών εγκυκλίων, η ευθύνη χρήσης και προσαρμογής σε σύγχρονα όργανα και τεχνολογία, η εφαρμογή μεθόδων πληροφορικής και φωτογραμμετρίας κατά την εκτέλεση και τον έλεγχο των εργασιών.

- Η συγκέντρωση των στοιχείων, που αφορούν τους προϋπολογισμούς των προγραμμάτων του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων (αναδασμός - εποικισμός- Ολοκληρωμένο Σύστημα Διαχείρισης Ελέγχου Καλλιεργειών - Τηλεπισκόπιση κ.λ_π.).

- Η μέριμνα για την προμήθεια μηχανικού, ηλεκτρικού και ηλεκτρονικού εξοπλισμού και κάθε υλικού, που είναι αναγκαίο για την λειτουργία της Διεύθυνσης.

- Η παραλαβή και φύλαξη των γεωδαιτικών και τοπογραφικών οργάνων και των συμπληρωματικών εργαλείων, υλικών και μηχανημάτων της Διεύθυνσης, η μέριμνα για την επισκευή και συντήρηση τους και η τήρηση βιβλίου αποθήκης οργάνων και υλικού.

- Η γραμματειακή εξυπηρέτηση, διακίνηση της αλληλογραφίας, εισερχόμενης και εξερχόμενης, η δακτυλογράφηση αυτής και αρχειοθέτηση της.

-Η βεβαίωση της ακρίβειας των αντιγράφων, καθώς και του γνήσιου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών.

- Η μισθοδοσία του πάσης φύσεως προσωπικού.

- Οι προσλήψεις προσωπικού για τα τοπογραφικά συνεργεία, αναθέσεις μελετών έργων σε ιδιώτες (Ολοκληρωμένο Σύστημα Διαχείρισης Ελέγχου Καλλιεργειών και Αναδασμών).

- Η εφαρμογή ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου, η διακίνηση διοικητικών εγγράφων με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) και τηλεομοιοτυπία, η ηλεκτρονική επεξεργασία κειμένων, καθώς και η εφαρμογή όλων των σύγχρονων τεχνικών μεθόδων για την ταχύτερη διεκπεραίωση των εργασιών της Διεύθυνσης και εξυπηρέτησης των πολιτών.

Στο ανωτέρω τμήμα ανήκει και το γραφείο:

-Γραφείο Γραμματείας.

Άρθρο 19

16. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΓΕΙΑΣ.

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Υγείας κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων της, ως εξής:

α. Τμήμα Υπηρεσιών και Επαγγελμάτων Υγείας.

Στο Τμήμα Υπηρεσιών και Επαγγελμάτων Υγείας ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Της χορήγησης αδειών άσκησης ιατρικών (ιατροί, οδοντίατροι) και παραϊατρικών επαγγελμάτων (νοσηλευτών, μαιών, ψυχολόγων, φυσικοθεραπευτών, οδοντοτεχνιτών, οπτικών, αισθητικών, κ.λ.π.). Για την ειδίκευση ιατρών, τη σειρά προτεραιότητας, το διορισμό για ειδίκευση. Των εξετάσεων ιατρικών-οδοντιατρικών ειδικοτήτων και της χορήγησης τίτλων ιατρικών-οδοντιατρικών ειδικοτήτων. Της συμμετοχής σε εξετάσεις και της χορήγησης άδειας άσκησης βοηθών οδοντιατρείου.

Της πρωτοβάθμιας φροντίδας υγείας. Της ίδρυσης και λειτουργίας ιατρείων, οδοντιατρείων, ιατρικών διαγνωστικών εργαστηρίων (απεικονίσεων- βιολογικών υλικών (μικροβιολογικά, κυτταρολογικά, παθολογοανατομικά)-πυρηνικής ιατρικής-φυσικής ιατρικής και αποκατάστασης).Της ίδρυσης και λειτουργίας παραϊατρικών εργαστηρίων (φυσικοθεραπευτηρίων, καταστημάτων οπτικών, ινστιτούτων αισθητικής, οδοντοτεχνικών εργαστηρίων, κ.λ.π.). Της λειτουργίας και του ελέγχου ιδιωτικών κλινικών.

Της συμμετοχής σε εξετάσεις και της χορήγησης άδειας άσκησης επαγγέλματος φυσικού νοσοκομείων, ακτινοφυσικού ιατρικής και φυσικού νοσοκομείων εκτός της περιοχής των ιοντιζουσών ακτινοβολιών.

Της τήρησης μητρώων για άδειες άσκησης των ανωτέρω επαγγελμάτων και εργαστηρίων.

β. Τμήμα Φαρμάκων και Φαρμακείων

Στο Τμήμα Φαρμάκων και Φαρμακείων ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Της συμμετοχής σε εξετάσεις και της χορήγησης άδειας άσκησης επαγγέλματος Φαρμακοποιών και Βοηθών Φαρμακείων. Της άσκησης σε φαρμακεία υποψηφίων Βοηθών Φαρμακείων. Της άσκησης φοιτητών φαρμακευτικής. Για τις άδειες απουσίας φαρμακοποιών, τις ποινές φαρμακείων, τις επιθεωρήσεις φαρμακείων, το πρόσκαιρο κλείσιμο φαρμακείων. Της ίδρυσης και λειτουργίας φαρμακείων. Της ίδρυσης και λειτουργίας φαρμακαποθηκών. Των συνεταιρισμών φαρμακείων και των νοσοκομειακών φαρμακείων. Του ελέγχου αγοράς και κατανάλωσης ναρκωτικών (του μονοπωλίου) ιδιωτικών φαρμακείων και νοσοκομείων. Της τήρησης μητρώου για τις άδειες άσκησης επαγγέλματος των ανωτέρω επαγγελμάτων και των φαρμακείων. Της θεώρησης συνταγολογίων φαρμάκων ιατρών, νοσοκομείου, κέντρων υγείας Ν. Ροδόπης (Μονόριγα και Δίριγα).

γ. Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής.

Στο Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Της έκδοσης ατομικών βιβλιαρίων υγείας για τους εργαζόμενους σε καταστήματα και επιχειρήσεις υγειονομικού ενδιαφέροντος. Της χορήγησης αδειών άσκησης επαγγέλματος κουρέων, κομμωτών- κομμωτριών. Της λήψης μέτρων για την προστασία της υγείας των εργαζομένων. Της καταπολέμησης των κουνουπιών και εντόμων υγειονομικής σημασίας και του ανθελονοσιακού αγώνα. Του καθορισμού χώρων για εγκατάσταση νομάδων, καθώς και χώρων λαϊκών θερέτρων.

Των κατ' οίκον επισκέψεων για συμβουλευτική υγείας σε ομάδες υψηλού κινδύνου, για γενετικά, κοινωνικά νοσήματα φθοράς (καρκίνο, καρδιοπάθειες, ατυχήματα, φυματίωση, σεξουαλικώς μεταδιδόμενα νοσήματα, παρακολούθηση ιεροδούλων, διαβήτη, αλκοολισμό, το-

ξικομανία) και σε ευπαθείς ομάδες πληθυσμού, ηλικιωμένους, εγκύους, βρέφη και παιδιά.

Της παρακολούθησης πασχόντων με μεσογειακή αναιμία, με φαινυλκετονουρία, με βρουκέλωση, των Χανσενικών, των υπόπτων λύσσας. Της συμμετοχής στην αποκατάσταση των ψυχικά πασχόντων, σε συνεργασία με ψυχίατρο με το Κέντρο Ψυχικής Υγιεινής και την οικογένεια του. Του ελέγχου των συνθηκών διαβίωσης και συμμόρφωσης του στην θεραπευτική αγωγή. Του προγράμματος επιδότησης νεφροπαθών που βρίσκονται στο τελικό στάδιο νεφρικής ανεπάρκειας. Της συμμετοχής σε προγράμματα αιμοδοσίας και προγράμματα για δωρητές σώματος. Της παραλαβής, φροντίδας, διαφύλαξης και χορήγησης εμβολίων στο Νοσοκομείο, Κέντρα Υγείας, Αγροτικά Ιατρεία.

δ. Τμήμα Περιβαλλοντικής Υγιεινής και Υγειονομικού Ελέγχου.

Στο Τμήμα Περιβαλλοντικής Υγιεινής και Υγειονομικού Ελέγχου ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Της εφαρμογής του υγειονομικού κανονισμού και των λοιπών υγειονομικών διατάξεων. Του υγειονομικού ελέγχου χώρων, πάσης φύσεως εγκαταστάσεων, καταστημάτων, σχολείων, ιδρυμάτων, οχημάτων, βιομηχανιών, σταυλικών εγκαταστάσεων. Της έκδοσης τοπικών αποφάσεων και της λήψης μέτρων σε θέματα δημόσιας υγιεινής για την προστασία δημόσιων χώρων από δραστηριότητες που θέτουν σε κίνδυνο τη δημόσια υγεία σε συνεργασία με τους Ο.Τ.Α.. Της έκδοσης τοπικών αποφάσεων και της λήψης μέτρων σε θέματα υγιεινής περιβάλλοντος (όπως άδειες διάθεσης υγρών αποβλήτων, έλεγχος μονάδων καθαρισμού αποβλήτων και δικτύων ακαθάρτων, δειγματοληπτικός και εργαστηριακός έλεγχος υγρών αποβλήτων). Του ελέγχου χώρων διάθεσης απορριμμάτων και κάθε είδους μονάδας επεξεργασίας απορριμμάτων. Του υγειονομικού ελέγχου των πάσης φύσεως τροφίμων καθώς και των δειγματοληψιών για εργαστηριακούς ελέγχους. Του ελέγχου της ποιότητας του πόσιμου νερού σε όλους τους ΟΤΑ με δειγματοληψίες και εργαστηριακές αναλύσεις, καθώς και των δικτύων ύδρευσης και των πάσης φύσεως εγκαταστάσεων επεξεργασίας ή απολύμανσης. Των όρων για τη λειτουργία κολυμβητικών δεξαμενών, των αδειών εκμετάλλευσης επιτραπέζιων ή μεταλλικών φυσικών νερών.

ε. Τμήμα Πρόληψης και Προαγωγής Υγείας.

Στο Τμήμα Πρόληψης και Προαγωγής Υγείας ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Της διενέργειας εμβολιασμών (τετάνου, χολέρας μηνιγγίτιδας, γρίπης, ηπατίτιδας Β', κλπ). Της προστασίας από τροπικά νοσήματα. Της διενέργειας επιδημιολογικών και ιατροκοινωνικών ερευνών στα λοιμώδη νοσήματα και της εφαρμογής μέτρων πρόληψης διασποράς λοιμωδών νοσημάτων στο σπίτι, στο σχολείο, στον τόπο εργασίας.

Της ανίχνευσης, μελέτης και αξιολόγησης των αναγκών υγείας του κάθε πληθυσμού (και ιδιαίτερα των ομάδων όπως αθίγγανοι, μετακινούμενοι πληθυσμοί, κ.λ.π.), σε συνεργασία με αρμόδιους φορείς, Νοσοκομείο και Κέντρο Ελέγχου Ειδικών Λοιμώξεων και Πρόληψης Νοσημάτων (Κ.Ε.Ε.Λ.Π.ΝΟ). Του σχεδιασμού και της εφαρμογής προγραμμάτων Αγωγής Υγείας σε άτομα και ομάδες ατόμων. Της ανίχνευσης, μελέτης και αξιολόγησης των αναγκών υγείας του κάθε πληθυσμού (και ιδιαίτερα των ανωτέρω ομάδων) και της παραπομπής του στις ανάλογες υπηρεσίες, διευκολύνοντας διαδικασίες πρόσβασης. Της συμβολής στο σχεδιασμό, την εφαρμογή και αξιολόγηση πρωτογενούς, δευτερογενούς και τριτογενούς πρόληψης. Της διενέργειας προσυμπτωματικού ελέγχου με σκοπό την έγκαιρη διάγνωση νοσημάτων στις πρωτοβάθμιες υπηρεσίες φροντίδας υγείας, στα σχολεία και στους χώρους εργασίας. Της άσκησης σχολικής υγιεινής και ειδικότερα των σωματομετρήσεων, δοκιμασιών οπτικής οξύτητας, στοματικής και ατομικής υγιεινής, ελέγχου βιβλιαρίων υγείας, επίλυσης ιατροκοινωνικών προβλημάτων.

στ. Τμήμα Γραμματείας.

Στο Τμήμα Γραμματείας ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Της πρωτοκόλλησης και διακίνησης της αλληλογραφίας, της παραλαβής των σχεδίων των εγγράφων και της διεκπεραίωσης αυτών. Της επικύρωσης αντιγράφων εγγράφων. Της βεβαίωσης του γνησίου της υπογραφής. Της κατάρτισης του προϋπολογισμού. Των προμηθειών και των δαπανών προμηθειών. Της διαχείρισης μόνιμου και αναλώσιμου υλικού της Διεύθυνσης Υγείας. Των βεβαιώσεων υπηρεσίας της Διεύθυνσης Υγείας, των αγροτικών ιατρείων, των κέντρων υγείας Των μισθολογικών κλιμακίων και της μισθοδοσίας προσωπικού. Της ιατρικής αντίληψης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ

Άρθρο 20

17. ΤΜΗΜΑ ΑΓΡΟΦΥΛΑΚΗΣ

Στο Τμήμα Αγροφυλακής ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Της πρόληψης, καταστολής και προστασίας της αγροτικής παραγωγής από κάθε είδους καταστροφές. Της δίωξης και εκδίκασης αγροτικών αδικημάτων. Της προστασίας της αγροτικής περιουσίας, της επίλυσης αγροτικών διαφορών, καθώς και της συμβολής στις Δημόσιες, Δημοτικές, Κοινοτικές, Αστυνομικές και Δικαστικές Αρχές. Της προανάκρισης και βεβαίωσης πλημμελημάτων και κακουργημάτων αγροτικών αδικημάτων.

Στο τμήμα αυτό ανήκουν τα γραφεία:

- Γραφείο: Αγρονομείο Κομοτηνής.
- Γραφείο: Αγρονομείο Σαπών.

Άρθρο 21

18. ΤΜΗΜΑ ΑΛΙΕΙΑΣ

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Αλιείας κατανέμονται στα γραφεία του, ως ακολούθως:

α. Γραφείο Θαλάσσιας Αλιείας.

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου Θαλάσσιας Αλιείας είναι:

Η κατάρτιση μελετών και προγραμμάτων για την ανάπτυξη και εκσυγχρονισμό της παράκτιας και μέσης αλιείας. Η μελέτη, ο προγραμματισμός και η παρακολούθηση της εφαρμογής των έργων που στοχεύουν στην βελτίωση και αύξηση της θαλάσσιας παραγωγής.

Η μέριμνα για τη συγκέντρωση και επεξεργασία πάσης φύσεως αλιευτικών στατιστικών στοιχείων και πληροφοριών, η διατήρηση και παρακολούθηση του μητρώου των αλιευτικών σκαφών. Η χορήγηση εγκρίσεων για εκδόσεις επαγγελματικών αδειών αλιείας σκαφών, οι εγκρίσεις για αντικατάσταση σκαφών και μηχανών σε επαγγελματικά σκάφη, οι εγκρίσεις αδειών για αλιευτικά εργαλεία και οι εγκρίσεις μεταβιβάσεων σκαφών.

Η παροχή τεχνικών οδηγιών προς τους αλιείς και τις επιχειρήσεις των αλιέων και οι εισηγήσεις για την λήψη μέτρων αντιμετώπισης των προβλημάτων τους, η προώθηση ομαδικών δραστηριοτήτων. Η εκτέλεση των διαρθρωτικών προγραμμάτων αλιείας που καταρτίζονται από την Ε.Ε και το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, καθώς και η εφαρμογή κοινοτικών οδηγιών και κανονισμών που έχουν σχέση με την αλιεία, την προστασία του ενάλιου πλούτου, τους κανόνες υγιεινής των αλιευμάτων κ.λ.π.. Η προώθηση προγραμμάτων που έχουν σχέση με τα παραπάνω προς το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων και την Ε.Ε. και η χορήγηση των εθνικών και κοινοτικών ενισχύσεων.

Η μελέτη, μέριμνα και εισήγηση μέτρων για την ορθολογική εκμετάλλευση του υδρόβιου θαλάσσιου πλούτου.

Η διαχείριση, εκμετάλλευση και προστασία θαλάσσιων οικοσυστημάτων και πάρκων. Η παρακολούθηση και εισήγηση για τη λήψη μέτρων, σε συνεργασία με συναρμόδιες υπηρεσίες και φορείς, των πάσης φύσεως μολύνσεων και ρυπάνσεων του υδάτινου θαλάσσιου περιβάλλοντος και η εισήγηση για την λήψη μέτρων για την προστασία των ιχθυοαποθεμάτων. Η λήψη μέτρων για περιορισμό των αλιευτικών παραβάσεων και ατυχημάτων. Η τήρηση του Κοινοτικού Αλιευτικού Μητρώου (ΚΑΜ) στην περιοχή δικαιοδοσίας και η εκτίμηση της αλιευτικής προσπάθειας. Η εξέταση, προώθηση και υλοποίηση αναπτυξιακών προγραμμάτων αλιείας, για ένταξη στους σχετικούς κανονισμούς της Ε.Ε.. Η άσκηση εποπτείας και ελέγχου στον τομέα της αλιείας στην περιοχή δικαιοδοσίας.

β. Γραφείο Εσωτερικών Υδάτων και Υδατοκαλλιεργειών.

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου Εσωτερικών Υδάτων και Υδατοκαλλιεργειών είναι:

Η διαχείριση και εκμετάλλευση των πάσης φύσεως ιχθυοτρόφων υδάτων. Η εκπόνηση μελετών και προγραμμάτων για την ανάπτυξη όλων των μορφών υδατοκαλλιέργειας. Η εποπτεία, ο έλεγχος της διοίκησης και διαχείρισης των ιχθυοτρόφων υδάτων, θαλάσσιων εκτάσεων για την τήρηση των όρων των συμβάσεων μίσθωσης των συνεταιρισμών και ιδιωτών. Η μελέτη και ο προγραμματισμός των αναγκαίων έργων που πρέπει να κατασκευαστούν στα ιχθυοτρόφα ύδατα. Η εκτέλεση διαρθρωτικών προγραμμάτων αλιείας που καταρτίζονται από την Ε.Ε. και το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, καθώς και η εφαρμογή κοινοτικών οδηγιών - κανονισμών που έχουν σχέση με τις υδατοκαλλιέργειες. Η εξέταση, προώθηση και υλοποίηση προγραμμάτων, που έχουν σχέση με τα παραπάνω, προς το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων και την Ε.Ε. και η χορήγηση των εθνικών και κοινοτικών ενισχύσεων. Η εκπόνηση προγραμμάτων εμπλουτισμών και ο έλεγχος αυτών. Η έγκριση εισαγωγής νέων ειδών. Η μέριμνα για την συγκέντρωση και επεξεργασία πάσης φύσεως υδατοκαλλιεργητικών στοιχείων και πληροφοριών. Η διατήρηση και η παρακολούθηση του μητρώου των υδατοκαλλιεργητικών μονάδων. Η παρακολούθηση και η εισήγηση για τη λήψη μέτρων, σε συνεργασία με συναρμόδιες υπηρεσίες για την προστασία των υγροβιότοπων. Η παροχή τεχνικών οδηγιών, με βάση τα συμπεράσματα της επιστήμης και της τεχνολογίας, προς τους Αλιευτικούς Συνεταιρισμούς και ιδιώτες. Η εισήγηση των θεμάτων σχετικών με την διαχείριση, εκμετάλλευση, ανάπτυξη και προστασία των ιχθυοτρόφων υδάτων, προς τα αρμόδια όργανα. Η έγκριση ανάληψης πιστώσεων από τον ειδικό λογαριασμό της Αγροτικής Τράπεζας της Ελλάδος «Βελτιωτικά Έργα Ιχθυοτροφείων» για κατασκευή έργων στα ιχθυοτρόφα ύδατα. Η παρακολούθηση και εποπτεία των εργασιών των πάσης φύσεως ιχθυογεννητικών σταθμών.

γ. Γραφείο Αξιοποίησης Αλιευτικής Παραγωγής.

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου Αξιοποίησης Αλιευτικής Παραγωγής είναι:

Η εκτέλεση διαρθρωτικών προγραμμάτων αλιείας, που καταρτίζονται από την Ε.Ε. και το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, καθώς και η εφαρμογή κοινοτικών οδηγιών – κανονισμών, που έχουν σχέση με τη μεταποίηση, την εμπορία και τους κανόνες υγιεινής των αλιευμάτων κ.λ.π. Η εξέταση, προώθηση και υλοποίηση προγραμμάτων, που έχουν σχέση με τα παραπάνω προς το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων και την Ε.Ε. και η χορήγηση των εθνικών και κοινοτικών ενισχύσεων. Η λήψη μέτρων για την εξυγίανση της εμπορίας και της διακίνησης της αλιευτικής παραγωγής (νωπής, κατεψυγμένης και μεταποιημένης). Η αντιμετώπιση θεμάτων σχετικών με τη μεταφορά, συντήρηση, τυποποίηση, εμπορία και μεταποίηση της αλιευτικής παραγωγής, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες. Η παρακολούθηση των εισαγωγών και εξαγωγών πάσης φύσεως προϊόντων αλιείας και υδατοκαλλιέργειας. Η μέριμνα για την εξασφάλιση πιστώσεων για την ανάπτυξη και αξιοποίηση της αλιευτικής παραγωγής. Η μελέτη και ο προγραμματισμός έργων για τον εκσυγχρονισμό και την ανάπτυξη της εμπορίας, διακίνησης και αξιοποίησης της αλιευτικής παραγωγής. Η εισήγηση για την ίδρυση ιχθυοσκαλών σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες. Η εποπτεία και ο έλεγχος του φορέα διαχείρισης των ιχθυοσκαλών και η εισήγηση για τη λήψη μέτρων για την επίτευξη των σκοπών και της εύρυθμης λειτουργίας των ιχθυοσκαλών. Η συμμετοχή με εκπρόσωπο στην Γνωμοδοτική Επιτροπή Διοίκησης Ιχθυοσκαλών.

Άρθρο 22

19. ΤΜΗΜΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ ΚΑΙ ΑΝΩΝΥΜΩΝ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Εμπορίου και Ανωνύμων Εταιρειών κατανέμονται στα γραφεία ως ακολούθως:

α. Γραφείο Ανωνύμων Εταιρειών.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου Ανωνύμων Εταιρειών ανήκουν:

Η παροχή εγκρίσεως αδειών σύστασης και λειτουργίας Α.Ε. Οι εγκρίσεις τροποποιήσεων καταστατικών Α.Ε. Η ανάκληση αδειών σύστασης και λειτουργίας Α.Ε. Ο διορισμός επιτροπών εκτιμητών (άρθρο 9 Κ.Ν. 2190/1920). Ο ορισμός ελεγκτών Α.Ε. και ο έλεγχος Α.Ε. Η δημοσιότητα Α.Ε. (καταχώρηση πράξεων στο Μητρώο Α.Ε. και δημοσίευση ανακοινώσεων στο ΦΕΚ). Η τήρηση του Μητρώου Α.Ε. Η παροχή αδείας εγκατάστασης στο Νομό υποκαταστήματος ή πρακτορείου αλλοδαπής Α.Ε. και Ε.Π.Ε. Η επιβολή προστίμων σε Α. Ε. Η άσκηση της εποπτείας επί των Α. Ε. και των υποκαταστημάτων αλλοδαπών Α.Ε. και Ε.Π.Ε. σύμφωνα με τον κ.ν. 2190/1920 «Περί Ανωνύμων Εταιρειών».

β. Γραφείο Εμπορίου.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου Εμπορίου ανήκουν:

Η έρευνα και ο προσδιορισμός του κόστους παραγωγής, εισαγωγής και διακίνησης αγαθών. Ο έλεγχος της κανονικότητας των τιμών των ελεγχόμενων ειδών και η παρακολούθηση της ομαλής λειτουργίας της αγοράς βάσει των Αγορανομικών Διατάξεων και του Αγορανομικού Κώδικα (ν.δ. 136/1946). Η έκδοση αποφάσεων για την έγκριση λειτουργίας και τον καθορισμό των προϋποθέσεων λειτουργίας των Λαϊκών Αγορών. Η χορήγηση αδειών συμμετοχής στις Λαϊκές Αγορές των παραγωγών και επαγγελματιών πωλητών. Η συγκρότηση της Επιτροπής Εμπορίου σε επίπεδο Νομαρχιακού Διαμερίσματος για την γνωμοδότηση και επιβολή προστίμων σύμφωνα με τους ν. 1401/1983 και 1732/1987. Η παρακολούθηση των τιμών των καυσίμων. Η ημερήσια ενημέρωση του Υπουργείου Ανάπτυξης. Η έκδοση Αγορανομικών Διατάξεων τοπικής ισχύος και αποφάσεων κατ' εξουσιοδότηση του Αγορανομικού Κώδικα και των Αγορανομικών Διατάξεων, οι οποίες εκδίδονται από το Υπουργείο Ανάπτυξης.

Η έκδοση αδειών πλανόδιων πωλητών (ν. 2323/1995). Οι Λαϊκές Αγορές (έκδοση αδειών, διάθεση χώρων, εποπτεία). Η τήρηση των διατάξεων «Περί εκπτώσεων και προσφορών». Η παρακολούθηση αποθεμάτων βασικών ειδών (τυροκομικών - σιτηρών - αλεύρων - δημητριακών).

Η χορήγηση αδειών λειτουργίας εκθέσεων (κλαδικών - ειδικών-γενικών). Το πρόγραμμα εκ περιτροπής λειτουργίας πρατηρίων υγρών καυσίμων.

γ. Γραφείο Προστασίας Καταναλωτή και Τεχνικού Ελέγχου.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου Προστασίας Καταναλωτή και Τεχνικού Ελέγχου, ανήκουν:

Η σύσταση της Επιτροπής Φιλικού Διακανονισμού Επίλυσης Καταναλωτικών Διαφορών (ν. 2251/1994).

Η προμήθεια καυσίμων, η θεώρηση τιμολογίων καυσίμων (προκήρυξη διαγωνισμού, διενέργεια διαγωνισμού, σύναψη συμβάσεων). Η έκδοση δελτίου τιμών τροφίμων-καυσίμων για τις συμβάσεις όλων των φορέων. Η τήρηση του Μητρώου Καταναλωτικών Ενώσεων. Η διενέργεια δειγματοληψιών σε καύσιμα, τρόφιμα, ποτά και λοιπά βιομηχανικά προϊόντα (Κώδικας Τροφίμων και Ποτών). Η διενέργεια επισήμων ελέγχων τροφίμων, ποτών, άρτου, καθώς και των τεχνικών ελέγχων για τη διακρίβωση της τήρησης των διατάξεων για την προστασία του καταναλωτή. Η τήρηση Μητρώου Επαγγελματιών που χρησιμοποιούν όργανα μέτρησης, ο έλεγχος (αρχικός - έκτακτος - αγορανομικός), των μετρικών οργάνων και των σταθμικών μονάδων που αφορά το μετρικό σύστημα. Η σύνταξη Μητρώου Επιχειρήσεων παραγωγής – εισαγωγής, διακίνησης τροφίμων. Ο έλεγχος επιχειρήσεων ομαδικής εστίασης. Η επικοινωνία και ενημέρωση των καταναλωτών με ενημερωτικές εκπομπές και ανακοινώσεις από τα μέσα μαζικής ενημέρωσης. Ο διορισμός συντονιστικής επιτροπής ελέγχου τροφίμων (άρθρο 12α Κώδικα Τροφίμων και Ποτών – Κανονισμός Λειτουργίας Ενιαίου Φορέα Ελέγχου Τροφίμων). Ο προγραμματισμός και ο έλεγχος μέτρων και σταθμών.

δ. Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου Γραμματειακής Υποστήριξης ανήκουν:

Η τήρηση του Πρωτοκόλλου, η τήρηση Αρχείου, η διακίνηση αλληλογραφίας, τα οικονομικά θέματα (μισθοδοσία - δαπάνες).

Άρθρο 23

20. ΤΜΗΜΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Οργάνωσης και Πληροφορικής κατανέμονται μεταξύ των Γραφείων του, ως εξής:

α. Γραφείο Πληροφορικής

Στο Γραφείο Πληροφορικής ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Της εξυπηρέτησης των υπηρεσιών σε μηχανογραφικές εφαρμογές, από πλευράς ανάλυσης, σχεδίασης, προγραμματισμού τεκμηρίωσης και εφαρμογής και ειδικότερα: Της επιλογής των δραστηριοτήτων του Νομαρχιακού Διαμερίσματος, που επιβάλλεται να μηχανογραφούνται. Της ανάπτυξης και υποστήριξης του πληροφοριακού συστήματος των Υπηρεσιών. Της αξιολόγησης, επιλογής και ανανέωσης του συστημικού περιβάλλοντος (λειτουργικά συστήματα, βάσεις δεδομένων), καθώς και των έτοιμων προϊόντων (πακέτων) αυτοματισμού γραφείου και άλλων που θα χρησιμοποιεί το Νομαρχιακό Διαμέρισμα Ροδόπης. Της λειτουργίας, της πλήρους εκμετάλλευσης και της συντήρησης του εξοπλισμού ηλεκτρονικής επεξεργασίας στοιχείων και λοιπών μηχανών και της ασφάλειας του εξοπλισμού αυτού. Της υποστήριξης για την καλή λειτουργία, της συντήρησης και ανανέωσης του εξοπλισμού των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών των Υπηρεσιών. Της παροχής υπηρεσιών συμβούλου και τεχνικής υποστήριξης σε θέματα πληροφορικής και επικοινωνιών προς τις υπηρεσίες του Νομαρχιακού Διαμερίσματος στη συνεργασία τους με τρίτους φορείς.

β. Γραφείο Μηχανοργάνωσης και Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού.

Στο Γραφείο Μηχανοργάνωσης και Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού ανήκουν οι αρμοδιότητες :

Του χειρισμού όλων των θεμάτων μηχανοργάνωσης των Υπηρεσιών. Της μελέτης, υπόδειξης και παρακολούθησης εφαρμογής μηχανογραφικών μέτρων, για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και της κατάργησης περιττών διατυπώσεων, σε συνεργασία με τις κατά αντικείμενο αρμόδιες Υπηρεσίες. Της οργάνωσης και εκτέλεσης Προγραμμάτων Εκπαίδευσης των υπαλλήλων μετά την ανάληψη υπηρεσίας, με σκοπό τη γενική ενημέρωση. Της οργάνωσης και εκτέλεσης Προγραμμάτων Επιμόρφωσης Ειδικού Ενδιαφέροντος και Προγραμμάτων Επαγγελματικής Εξειδίκευσης. Της μέριμνας για την μετεκπαίδευση των υπαλλήλων, για τη διεύρυνση των επιστημονικών ή τεχνικών τους γνώσεων, που είναι χρήσιμες για την καλύτερη αντιμετώπιση των αναγκών της υπηρεσίας ή της εξειδίκευσής τους σε σύγχρονες τεχνικές διοίκησης και τεχνολογίες.

γ. Γραφείο Δικτύων και Ασφάλειας.

Στο Γραφείο Δικτύων και Ασφάλειας ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Της μελέτης για την αναγκαιότητα εγκατάστασης δικτύων στις υπηρεσίες. Της μελέτης και της εισήγησης προς τις αντίστοιχες υπηρεσίες, για τον εκσυγχρονισμό των υπηρεσιών με σύγχρονες τηλεπικοινωνιακές λύσεις. Της διαχείρισης και της παρακολούθησης του κομβικού εξοπλισμού των δικτύων δεδομένων και των δικτύων φωνής. Της μέριμνας για την προμήθεια, εγκατάσταση και διαχείριση ενσύρματων, ασύρματων και οπτικών υποδομών. Της παρακολούθησης και συντήρησης του Δικτύου. Της παρακολούθησης της ασφάλειας των συ-

στημάτων πληροφορικής και της εισήγησης μέτρων για την προστασία των συστημάτων και δεδομένων του Νομαρχιακού Διαμερίσματος. Της εφαρμογής της Πολιτικής Ασφάλειας του Νομαρχιακού Διαμερίσματος.

δ. Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων

Στο Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Της γραμματειακής υποστήριξης του Τμήματος. Της εφαρμογής ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου, της διακίνησης διοικητικών εγγράφων με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) και τηλεομοιοτυπία, της ηλεκτρονικής επεξεργασίας κειμένων καθώς και της εφαρμογής όλων των σύγχρονων τεχνικών μεθόδων για την ταχύτερη διεκπεραίωση των εργασιών του Τμήματος.

Άρθρο 24

21. ΤΜΗΜΑ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Στο Τμήμα Ποιότητας και Αποδοτικότητας ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Της έρευνας και μελέτης μέτρων βελτίωσης της αποδοτικότητας των υπηρεσιών του Νομαρχιακού Διαμερίσματος Ροδόπης. Της θέσπισης και αναθεώρησης στόχων, της παρακολούθησης της υλοποίησης αυτών, της μέτρησης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών με τον καθορισμό κατάλληλων δεικτών. Της σύνταξης και κοινοποίησης στο Νομαρχιακό Συμβούλιο των εκθέσεων των αποτελεσμάτων των επί μέρους μετρήσεων και της εισήγησης της εφαρμογής συγκεκριμένων μέτρων που στοχεύουν στη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητας των Υπηρεσιών.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Ποιότητας και Αποδοτικότητας κατανέμονται μεταξύ των Γραφείων του, ως εξής:

α) Γραφείο Ερευνών και Μετρήσεων Αποδοτικότητας

Στο Γραφείο Ερευνών και Μετρήσεων Αποδοτικότητας ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Της σχεδίασης συστημάτων και μεθόδων μέτρησης της αποδοτικότητας των υπηρεσιών. Της διεξαγωγής ερευνών αποδοτικότητας των υπηρεσιών. Της ανάπτυξης και συγκριτικής εφαρμογής πρακτικών διοίκησης για τον εντοπισμό των καλύτερων διαδικασιών και την εφαρμογή τους στην εξυπηρέτηση των πολιτών. Της εισήγησης, παρακολούθησης και αξιολόγησης μέτρων για τη διαρκή βελτίωση της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών και της ανταπόκρισής τους στις ανάγκες των πολιτών. Της σύνταξης εκθέσεων αποτελεσμάτων των επί μέρους μετρήσεων και ερευνών και της κοινοποίησή τους αρμοδίως.

β) Γραφείο Τεκμηρίωσης και Καλύτερων Πρακτικών

Στο Γραφείο Τεκμηρίωσης και Καλύτερων Πρακτικών ανήκουν οι αρμοδιότητες :

Του ελέγχου των διαδικασιών για τη διασφάλιση της ποιοτικής, αποδοτικής και αποτελεσματικής λειτουργίας των υπηρεσιών. Της συλλογής στοιχείων και δεδομένων που αναφέρονται στην αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα των υπηρεσιών. Της παρακολούθησης της εξέλιξης και της επεξεργασίας τους, καθώς και της έκδοσης ενημερωτικών φυλλαδίων. Της αναλυτικής παρουσίασης ετησίως των εκθέσεων αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών. Της συνεργασίας με άλλα κέντρα τεκμηρίωσης αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών. Του εντοπισμού των καλύτερων πρακτικών και της εφαρμογής τους σε άλλες υπηρεσίες. Της παρακολούθησης της εφαρμογής τους και της αξιολόγησης των αποτελεσμάτων τους.

Της παρακολούθησης των προτεινόμενων λύσεων και μέτρων για την αναβάθμιση της ποιότητας, την αύξηση της αποδοτικότητας - αποτελεσματικότητας και της αξιολόγησης των αποτελεσμάτων τους. Της πρότασης για βελτίωση διαδικασιών, μείωση των μη απαραίτητων σταδίων κατά τη ροή της εργασίας και της μείωσης της γραφειοκρατίας. Της πρότασης για βράβευση των υπηρεσιών του Νομαρχιακού Διαμερίσματος, που διακρίνονται για την ποιότητα και αποδοτικότητα των παρεχομένων προς τους πολίτες Υπηρεσιών.

γ. Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης και Μηχανοργάνωσης.

Στο Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης και Μηχανοργάνωσης ανήκουν οι αρμοδιότητες:

Της γραμματειακής στήριξης των γραφείων και του Τμήματος. Της τήρησης του πρωτοκόλλου, ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου, της διακίνησης των εγγράφων με κάθε τρόπο (fax, e-mail, ταχυδρομείο, telex, κ.λ.π.). Της ηλεκτρονικής επεξεργασίας κειμένων, στοιχείων, στατιστικών δεδομένων και της εφαρμογής σύγχρονων τεχνικών και μεθόδων για τη γραμματειακή υποστήριξη του Τμήματος.

Άρθρο 25

22. ΤΜΗΜΑ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΠΟΔΗΜΟΥ ΕΛΛΗΝΙΣΜΟΥ.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Τουρισμού, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νεότητας και Απόδημου Ελληνισμού κατανέμονται μεταξύ των Γραφείων του, ως εξής:

α. Γραφείο Τουρισμού.

Στο Γραφείο Τουρισμού ανήκουν οι αρμοδιότητες: Της εκπόνησης προγραμμάτων έργων και μέτρων τουριστικής ανάπτυξης σε συνεργασία με τη Δ/νση Προγραμματισμού. Της καταγραφής της υφιστάμενης τουριστικής υποδομής καθώς και των ιδιωτικών επιχειρήσεων του τομέα τουρισμού. Της έκδοσης βιβλίων, φυλλαδίων και ενημερωτικών εντύπων για την τουριστική προβολή του Νομού στο εσωτερικό και στο εξωτερικό και γενικά κάθε αντικείμενο ή ενέργεια που θα αποβλέπει στην τουριστική ανάπτυξη του Νομού.

Επίσης στο Γραφείο ανήκει και η αρμοδιότητα να εισηγείται τη δημιουργία Ν.Π.Ι.Δ. ή επιχειρήσεων του Νομαρχιακού Διαμερίσματος και μ'αυτούς τους φορείς ή και με άλλους φορείς να εισηγείται για την τουριστική ανάπτυξη και εκμετάλλευση του Νομού.

β. Γραφείο Πολιτισμού.

Στο Γραφείο Πολιτισμού ανήκουν οι αρμοδιότητες: Της διοργάνωσης πολιτιστικών εκδηλώσεων και της προαγωγής του πολιτιστικού επιπέδου των κατοίκων του Νομού, της διατήρησης και προβολής της πολιτιστικής κληρονομιάς και της χορήγησης δωρεάν βιβλίων σε βιβλιοθήκες καθώς και της επιχορήγησης πολιτιστικών φορέων. Της ίδρυσης κέντρων παροχής πολιτιστικών υπηρεσιών. Της εποπτείας λειτουργίας και τη θεώρησης στοιχείων Πολιτιστικών Συλλόγων

Της χορήγησης άδειας για ίδρυση ειδικής κατηγορίας κινηματογράφων αυτοκινήτων (DRIVE IN CINEMA) και του ελέγχου από τεχνικής άποψης των κτιρίων ή χώρων για τη χρήση υπαιθρίων κινηματογράφων. Της

ίδρυσης και λειτουργίας, καθώς και του κτιριολογικού ελέγχου των σχολών καλλιτεχνικής εκπαίδευσης και των μουσικών εκπαιδευτηρίων.

γ. Γραφείο Αθλητισμού και Νεότητας

Στο Γραφείο Αθλητισμού και Νεότητας ανήκουν οι αρμοδιότητες: Της αξιοποίησης του ελεύθερου χρόνου των νέων και της αντιμετώπισης των κοινωνικών προβλημάτων τους. Της ένταξης της νέας γενιάς στην παραγωγική και αναπτυξιακή διαδικασία του τόπου. Της υποβολής προτάσεων, μελετών ή εκθέσεων στο Νομαρχιακό Συμβούλιο για κατάρτιση προγραμμάτων νέων ή ένταξή τους σε εθνικά προγράμματα νέων. Της ρύθμισης θεμάτων που αφορούν τον επαγγελματικό προσανατολισμό των νέων εργαζομένων και ανέργων. Της προαγωγής και ανάπτυξης του αθλητισμού και της ίδρυσης αθλητικών κέντρων. Της καλλιέργειας του πνεύματος, της άσκησης και του αθλητισμού μέσα από αθλητικές εκδηλώσεις και συναντήσεις, όχι μόνο εκπροσώπων ή φορέων του Νομού, αλλά και της ευρύτερης περιοχής, με στόχο την καλλιέργεια πνεύματος ειρηνικής συνύπαρξης των λαών και μέσω του αθλητισμού. Της σύνδεσης σχολικού, εξωσχολικού και σωματειακού αθλητισμού. Της εποπτείας και του ελέγχου αθλητικών Σωματείων, που ορίζει ο νόμος. Της θεώρησης των βιβλίων των αθλητικών σωματείων πριν από την χρήση τους και της ακύρωσης βιβλίων συγχωνευθέντων αθλητικών σωματείων. Του ελέγχου του ειδικού απολογισμού των αθλητικών σωματείων. Της καταγραφής των αθλητικών σωματείων και συλλόγων του Νομού. Της επεξεργασίας των στατιστικών δεδομένων των αθλητικών σωματείων κατά άθλημα, κατά δύναμη και κατά κατηγορία. Της άδειας για ίδρυση και λειτουργία Ιδιωτικού Γυμναστηρίου ή Ιδιωτικής Σχολής, που έχει σκοπό τη σωματική άσκηση ή την εκμάθηση αναγνωρισμένου ή μη αθλήματος και της ανανέωσης των αδειών αυτών, της άμεσης διακοπής των εργασιών και της σφράγισης του καταστήματος γυμναστηρίου ή αθλητικής σχολής, που λειτουργεί χωρίς άδεια, της μεταφοράς τους σε νέο κτίριο σε περίπτωση ανωτέρας βίας, της προσωρινής ή οριστικής ανάκλησης της άδειας λειτουργίας τους για παράβαση των όρων και προϋποθέσεων λειτουργίας τους. Του προστίμου για παράβαση της απαγόρευσης πώλησης βιταμινών και συμπληρωμάτων διατροφής. Της σύστασης επιτροπής πιστοποίησης και ελέγχου, για την προστασία της υγείας των εκγυμναζομένων και την ποιότητα των παρεχομένων υπηρεσιών. Της καταγραφής όλων των αθλητικών υποδομών του Νομού. Της υλοποίησης αθλητικών προγραμμάτων και της συμμετοχής σε επιτροπές για την οργάνωση και το σχεδιασμό αθλητικών εκδηλώσεων, σε συνεργασία με την Γενική Γραμματεία Αθλητισμού, Αθλητικούς Οργανισμούς Δήμων και με κάθε άλλο φορέα Δημοσίου ή Ιδιωτικού Δικαίου. Της ανάπτυξης έρευνας σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς σε θέματα που αφορούν τον αθλητισμό. Γενικά με τον εξωσχολικό αθλητισμό όπως ορίζουν οι ισχύοντες νόμοι. Της ίδρυσης και λειτουργίας ερασιτεχνικών σχολών χορού.

δ) Γραφείο Αποδήμου Ελληνισμού

Στο Γραφείο Απόδημου Ελληνισμού ανήκουν οι αρμοδιότητες: Της σύσφιξης των σχέσεων του Νομαρχιακού Διαμερίσματος με τις δευτεροβάθμιες και τριτοβάθμιες αποδημικές οργανώσεις, που εκπροσωπούν πανελλαδικά ή διεθνώς όλους τους απόδημους που έχουν γεννηθεί ή κατάγονται από το Νομό. Της συνεργασίας με τις πιο πάνω οργανώσεις για την κοινή οργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων, με σκοπό τη διατήρηση των παραδόσεων και της τοπικής πολιτιστικής κληρονομιάς και της διάδοσης αυτών στους νέους, που γεννιούνται και ζουν σε άλλες περιοχές, για τη διενέργεια κοινών αναπτυξιακών συνεδρίων και για την ανάληψη αναπτυξιακών πρωτοβουλιών εκ μέρους των αποδήμων, της υποβοήθησης της επανεγκατάστασής τους στο Νομό και της αξιοποίησης εξειδικευμένων αποδήμων επιστημόνων.

ΤΜΗΜΑ Β΄
Προσωπικό

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄
Κατηγορίες Μόνιμου Προσωπικού

Άρθρο 26

Οι θέσεις των μονίμων υπαλλήλων του Νομαρχιακού Διαμερίσματος Ροδόπης διακρίνονται στις εξής κατηγορίες:

1. Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)
2. Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ)
3. Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)
4. Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄.
Αριθμός θέσεων κατά κλάδους. Εισαγωγικός και καταληκτικός βαθμός. Προσόντα διορισμού.

Άρθρο 27
Αριθμός θέσεων κατά κλάδο:

1. Στην κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι, με τον αντίστοιχο αριθμό θέσεων:

Α) Κλάδος ΠΕ Διοικητικού, θέσεις: είκοσι έξι (26).
Β) Κλάδος ΠΕ Οικονομικού, θέσεις: δεκαοκτώ (18).
Γ) Κλάδος ΠΕ Μηχανικών, θέσεις: σαράντα πέντε (45).
Δ) Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής, θέσεις: δέκα (10)
Ε) Κλάδος ΠΕ Γεωτεχνικών, θέσεις: πενήντα (50).
Στ) Κλάδος ΠΕ Περιβάλλοντος, θέσεις: έξι (6).
Ζ) Κλάδος ΠΕ Ιατρών, θέσεις: τέσσερις (4).
Η) Κλάδος ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ, με βαθμό Διευθυντή, θέση: μία (1).
Θ) Κλάδος ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ, με βαθμό Α΄, θέσεις: δύο (2).
Ι) Κλάδος ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ, με βαθμό Β΄, θέσεις: δύο (2).
ΙΓ) Κλάδος ΠΕ Φαρμακοποιών, θέση: μία (1)
ΙΒ) Κλάδος ΠΕ Καθηγητών, θέσεις: οκτώ (8).
ΙΓ) Κλάδος ΠΕ Δασκάλων, θέσεις: πέντε (5).
ΙΔ) Κλάδος ΠΕ Κοινωνικών Επιστημών, θέσεις: οκτώ (8).
ΙΕ) Κλάδος ΠΕ Ψυχολόγων, θέσεις: δύο (2).
ΙΣΤ) Κλάδος ΠΕ Επικοινωνίας και Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης, θέσεις: δύο (2).
ΙΖ) Κλάδος ΠΕ Χημικών, θέσεις: τρεις (3).

2. Στην κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι, με τον αντίστοιχο αριθμό θέσεων:

Α) Κλάδος ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού, θέσεις: δεκαπέντε (15).

Β) Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής, θέσεις: είκοσι πέντε (25).
Γ) Κλάδος ΤΕ Μηχανικών, θέσεις: τριάντα πέντε (35).
Δ) Κλάδος ΤΕ Επαγγελμάτων Υγείας και Πρόνοιας, θέσεις: δεκαοκτώ (18).
Ε) Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας, θέσεις: δώδεκα (12).
ΣΤ) Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων, θέσεις: δύο (2).
Ζ) Κλάδος ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης, θέσεις: δύο (2).

Στην κατηγορία ΤΕ εντάσσονται και εννέα (9) προσωποπαγείς θέσεις του Κλάδου Προσωρινών Εργοδηγών (χωρίς πτυχίο).

3. Στην κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι, με τον αντίστοιχο αριθμό θέσεων:
Α) Κλάδος ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων, θέσεις: εβδομήντα οκτώ (78).
Β) Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ, θέσεις: εξήντα (60).
Γ) Κλάδος ΔΕ Τεχνικών, θέσεις: εκατόν δεκαεπτά (117).
Δ) Κλάδος ΔΕ Οδηγών, θέσεις: είκοσι (20).
Ε) Κλάδος ΔΕ Σχεδιαστών, θέσεις: έξι (6)
ΣΤ) Κλάδος ΔΕ Νοσοκόμων: θέσεις τρεις (3).

Στην κατηγορία ΔΕ εντάσσονται και δύο (2) προσωπαγείς θέσεις του κλάδου ΔΕ Καπνοτεχνιτών.

4. Στην κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι με τον αντίστοιχο αριθμό θέσεων:
Α) Κλάδος ΥΕ Επιμελητών, θέσεις: δεκαεννέα (19).
Β) Κλάδος ΥΕ Εργατών, θέσεις: οκτώ (8).
Γ) Κλάδος ΥΕ Προσωπικού καθαριότητας, θέσεις: πέντε (5).
Δ) Κλάδος ΥΕ Φυλάκων-Νυκτοφυλάκων, θέσεις: τέσσερις (4).
Ε) Κλάδος ΥΕ Κοινοτικών Φυλάκων, θέσεις: δεκαπέντε (15).

Άρθρο 28.

Εισαγωγικός και καταληκτικός βαθμός.

1. Εισαγωγικός βαθμός των υπαλλήλων των κλάδων Πανεπιστημιακής, Τεχνολογικής και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης είναι ο Δ΄ και καταληκτικός βαθμός αυτών ο βαθμός Α΄.

2. Εισαγωγικός βαθμός των υπαλλήλων των κλάδων Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης είναι ο βαθμός Ε΄ και καταληκτικός βαθμός αυτών ο βαθμός Β΄.

3. Εισαγωγικός βαθμός για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος, συναφούς με τα αντικείμενα στα οποία είναι δυνατόν να απασχοληθούν, είναι ο βαθμός Γ΄ και καταληκτικός ο βαθμός Α΄.

4. Εισαγωγικός βαθμός για τους αποφοίτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.) και της Εθνικής Σχολής Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Τ.Α.) του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Κ.Δ.Δ.Α.), είναι ο βαθμός Β΄ και καταληκτικός ο βαθμός Α΄.

5. Εισαγωγικός βαθμός για του Ιατρούς Δημόσιας Υγείας Ε.Σ.Υ., είναι ο βαθμός Β΄ και καταληκτικός ο βαθμός Διευθυντή.

Άρθρο 29
Προσόντα Διορισμού

Ως προσόντα διορισμού κατά κατηγορία και κλάδο ορίζονται αυτά που αναφέρονται στις διατάξεις του π.δ. 50/2001 «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημόσιου τομέα» (Φ.Ε.Κ. 39/Α΄/2001), όπως τροποποιήθηκε με τα π.δ. 347/2003 (ΦΕΚ 315/Α΄/2003) και π.δ. 44/2005 (ΦΕΚ 63/Α΄/2005) και ως ισχύει και στις διατάξεις του ν. 3528/2007 Φ.Ε.Κ. 26/Α΄/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.» όπως ισχύει.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄
Προϊστάμενοι Οργανικών Μονάδων.

Άρθρο 30
Ορισμός Προϊσταμένου Διεύθυνσης
Υποστήριξης Νομάρχη

Στη Δ/νση Υποστήριξης Νομάρχη προΐσταται υπάλληλος επιπέδου Διεύθυνσης οποιουδήποτε κλάδου Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ). Στα τμήματα της Δ/νσης Υποστήριξης Νομάρχη προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ. Ειδικά στο Νομικό τμήμα προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού.

Άρθρο 31
Ορισμός Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης.

Στη Γενική Δ/νση του Νομαρχιακού Διαμερίσματος Ροδόπης προΐσταται υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου της κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης με βαθμό Α΄ και είκοσι τουλάχιστον έτη υπηρεσίας, υπό την προϋπόθεση ότι έχει διατελέσει ή είναι προϊστάμενος Διεύθυνσης κατά την ημέρα υποβολής της αίτησης υποψηφιότητας. Αν δεν υπάρχουν υποψήφιοι με είκοσι έτη υπηρεσίας, η θέση του προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης επαναπροκηρύσσεται και καλούνται υποψήφιοι με δεκαοκτώ τουλάχιστον έτη υπηρεσίας.

Άρθρο 32
Ορισμός Προϊσταμένων Διευθύνσεων.

1. Στη Δ/νση Αγροτικής Ανάπτυξης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών, με ειδικότητα Γεωπονίας.

2. Στη Δ/νση Ανάπτυξης προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού. Σε περίπτωση έλλειψης των ανωτέρω προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού.

3. Στη Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Καθηγητών οποιασδήποτε ειδικότητας.

4. Στις Δ/νσεις Διοικητικού, Πολιτικών Δικαιωμάτων και Οικονομικού προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού.

5. Στη Δ/νση Εγγείων Βελτιώσεων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών με ειδικότητες Γεωπονίας ή Γεωλογίας ή του κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητες Μηχανολόγων Μηχανικών ή Πολιτικών Μηχανικών ή Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών.

6. Στη Δ/νση Κτηνιατρικής προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών με ειδικότητα Κτηνιατρικής.

7. Στη Δ/νση Μεταφορών και Επικοινωνιών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητες

Μηχανολόγων Μηχανικών ή Ηλεκτρολόγων Μηχανικών.

8. Στη Δ/νση Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητες Πολιτικών Μηχανικών ή Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών.

9. Στη Δ/νση Προγραμματισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων των Επενδύσεων προΐσταται υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

10. Στη Δ/νση Πρόνοιας προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Κοινωνικών Επιστημών ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΠΕ Καθηγητών.

11. Στη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Δασκάλων.

12. Στη Δ/νση Τεχνικών Μελετών και Έργων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητες Πολιτικών Μηχανικών ή Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή Μηχανολόγων Μηχανικών ή Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή του κλάδου ΠΕ Περιβάλλοντος.

13. Στη Δ/νση Τοπογραφικής προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών.

14. Στη Δ/νση Υγείας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας Ε.Σ.Υ. με βαθμό Διευθυντή ή ελλείψει τούτου του κλάδου ΠΕ Ιατρών.

Άρθρο 33
Ορισμός Προϊσταμένων Τμημάτων.

1. Τμήματα της Δ/νσης Αγροτικής Ανάπτυξης

Στα Τμήματα Προγραμματισμού, Εφαρμογών και Ανασυγκρότησης Υπαίθρου, Φυτικής Παραγωγής, Φυτοπροστασίας – Ποιοτικού και Φυτοϋγειονομικού Ελέγχου, Ζωικής Παραγωγής , Παρεμβάσεων και Εισοδηματικών Ενισχύσεων, Περιβάλλοντος και Εφαρμογής Αγροπεριβαλλοντικών Προγραμμάτων προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών με ειδικότητα Γεωπονίας ή του κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας.

Στο Τμήμα Πολιτικής Γης προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή του κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών με ειδικότητα Γεωπονίας ή των κλάδων ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

Στο Τμήμα Μηχανοργάνωσης – Μητρώων (ΣΓΠ-ΕΤ&ΑΜ) προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών με ειδικότητα Γεωπονίας ή των κλάδων ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Πληροφορικής ή ΔΕ Προσωπικού ΗΥ.

Στο Διοικητικό – Οικονομικό Τμήμα προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού -Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

2. Τμήματα της Δ/νσης Ανάπτυξης:

Στο Τμήμα Μεταποιητικών Επιχειρήσεων και Ανάπτυξης (Τμήμα Α΄) προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητες Μηχανολόγων Μηχανικών ή Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή Μηχανολόγων Μηχανικών Βιομηχανίας ή Χημικών Μηχανικών ή Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης. Σε περίπτωση έλλειψης των ανωτέρω προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητες Μηχανολογίας ή Ηλεκτρολογίας.

Στο Τμήμα Ενέργειας και Φυσικών Πόρων (Τμήμα Β΄) προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητες Μηχανολόγων Μηχανικών ή Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή Μηχανολόγων Μηχανικών Βιομηχανίας ή Χημικών Μηχανικών ή Μηχανικών Μεταλλείων – Μεταλλουργών ή Μηχανικών Ορυκτών Πόρων ή Μηχανικών Διαχείρισης Ενεργειακών Πόρων ή Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης. Σε περίπτωση έλλειψης των ανωτέρω προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητες Μηχανολογίας ή Ηλεκτρολογίας ή Ενεργειακής Τεχνολογίας.

Στο Τμήμα Επαγγέλματος Ανελκυστήρων και Ελέγχου Βιομηχανικών Προϊόντων (Τμήμα Γ΄) προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητες Μηχανολόγων Μηχανικών ή Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή Χημικών Μηχανικών. Σε περίπτωση έλλειψης των ανωτέρω προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητες Μηχανολογίας ή Ηλεκτρολογίας.

Στο Τμήμα Προστασίας Περιβάλλοντος και Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών (Τμήμα Δ΄) προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητες Χημικών Μηχανικών ή Μηχανικών Περιβάλλοντος ή Πολιτικών Μηχανικών ή Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή Αγρονόμων – Τοπογράφων Μηχανικών ή Μηχανολόγων Μηχανικών ή Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή του κλάδου ΠΕ Περιβάλλοντος με ειδικότητα Διαχείρισης Περιβάλλοντος και Φυσικών Πόρων. Σε περίπτωση έλλειψης των ανωτέρω προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητες Τεχνολογιών Αντιρρύπανσης ή Τοπογραφίας ή Δομικών Έργων ή Μηχανολογίας ή Ηλεκτρολογίας.

Στο Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης (Τμήμα Ε΄) προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Οικονομικού με ειδικότητα Οικονομικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης ή Οικονομικού ή των κλάδων ΠΕ Διοικητικού με ειδικότητες Διοικητικού ή Νομικής. Σε περίπτωση έλλειψης των ανωτέρω προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού με ειδικότητες Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Εφαρμογών Πληροφορικής στη Διοίκηση και στην Οικονομία ή Επιχειρηματικού Σχεδιασμού και Πληροφορικών Συστημάτων.

3. Τμήματα της Δ/νσης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης: Στο τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Καθηγητών. Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

4. Τμήματα της Δ/νσης Διοικητικού: Στο Τμήμα Προσωπικού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού. Στο Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας καθώς και στο τμήμα Κεντρικής Γραμματείας προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

5. Τμήματα της Δ/νσης Εγγείων Βελτιώσεων: Στα τμήματα Προγραμματισμού και Υδροοικονομίας, Αξιοποίησης έργων και Εκμηχάνισης Γεωργίας προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών με ειδικότητες Γεωπονίας ή Γεωλογίας ή του κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας.

Στο τμήμα Μελετών και Κατασκευής Εγγειοβελτιωτικών Έργων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητες Πολιτικών Μηχανικών ή Μηχανολόγων Μηχανικών ή Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή Ηλεκτρολόγων Μηχανικών.

Στο τμήμα Μηχανικού Εξοπλισμού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητες Μηχανολόγων Μηχανικών ή Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή του κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητες Μηχανολογίας ή Ηλεκτρολογίας.

Στο Διοικητικό Τμήμα προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

6. Τμήματα Δ/νσης Κτηνιατρικής: Στα τμήματα και στα Αγροτικά Κτηνιατρεία (τα οποία λειτουργούν σε επίπεδο Τμήματος) της Δ/νσης Κτηνιατρικής, προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών με ειδικότητα Κτηνιατρικής, εκτός του Τμήματος Διοικητικό Οικονομικό, στο οποίο προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

7. Τμήματα Δ/νσης Μεταφορών και Επικοινωνιών: Στα τμήματα Μεταφορών και Επικοινωνιών προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητες Μηχανολόγων Μηχανικών ή Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή του κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητες Μηχανολογίας ή Ηλεκτρολογίας ή του κλάδου ΔΕ Τεχνικών με ειδικότητα Εργοδηγών.

Στο ΚΤΕΟ το οποίο λειτουργεί σε επίπεδο Τμήματος προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα Μηχανολόγων Μηχανικών ή του κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα Μηχανολογίας.

8. Τμήματα Δ/νσης Οικονομικού: Στα τμήματα Προϋπολογισμού και Λογιστικής Διαχείρισης, Προμηθειών, καθώς και στο Τμήμα Περιουσίας, προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού και εφόσον δεν υπάρχουν ΤΕ Διοικητικού -Λογιστικού.

Στο δε τμήμα Ταμειακής Διαχείρισης προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού -Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

Στο τμήμα Μισθοδοσίας προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Πληροφορικής ή του κλάδου ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων ή του κλάδου ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

9. Τμήματα Δ/νσης Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος: Στο Τμήμα Προστασίας Περιβάλλοντος προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Περιβάλλοντος με ειδικότητα Μηχανικού Περιβάλλοντος ή του κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητες Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή Πολιτικών Μηχανικών ή Μηχανικών Περιβάλλοντος.

Στο Τμήμα Πολεοδομικού Σχεδιασμού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητες Πολιτικών Μηχανικών ή Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή Μηχανικών Χωροταξίας και Περιφερειακής Ανάπτυξης ή Αρχιτεκτόνων Μηχανικών.

Στο Τμήμα Χορήγησης Αδειών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών, με ειδικότητες Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή Πολιτικών Μηχανικών.

Στο Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών, με ειδικότητες Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή Πολιτικών Μηχανικών ή του κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα Δομικών Έργων.

Στο Τμήμα Γραμματείας προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή του κλάδου ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

10. Τμήματα Δ/νσης Πολιτικών Δικαιωμάτων: Στο Τμήμα Αστικής και Δημοτικής Κατάστασης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού.

Στα Τμήματα Εκλογών και Εργασίας προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

11. Τμήματα της Δ/νσης Προγραμματισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων των Επενδύσεων: Στα τμήματα της Δ/νσης Προγραμματισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων των Επενδύσεων προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ κατηγορίας, οιουδήποτε κλάδου και σε περίπτωση που δεν υπάρχουν, ΤΕ κατηγορίας οποιουδήποτε κλάδου ή του κλάδου ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

12. Τμήματα Δ/νσης Πρόνοιας: Στα τμήματα της Δ/νσης Πρόνοιας προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Κοινωνικών Επιστημών ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΠΕ Καθηγητών ή του κλάδου ΤΕ Επαγγελμάτων Υγείας και Πρόνοιας με ειδικότητα Κοινωνικής Εργασίας ή του κλάδου ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων, πλην του τμήματος Κοινωνικής Εργασίας όπου προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Κοινωνικών Επιστημών ή του κλάδου ΤΕ Επαγγελμάτων Υγείας και Πρόνοιας με ειδικότητα Κοινωνικής Εργασίας.

13. Τμήματα Δ/νσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης: Στο Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Δασκάλων. Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

14. Τμήματα Δ/νσης Τεχνικών Μελετών και Έργων: Στα τμήματα Συγκοινωνιακών Έργων, Υδραυλικών και Λιμενικών έργων και Ανάπλασης Παραλιών, καθώς και στο Τμήμα Κτιριακών Έργων, προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητες Πολιτικών Μηχανικών ή Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή Μηχανολόγων Μηχανικών ή Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών. Στο τμήμα Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού -Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

15. Τμήματα Δ/νσης Τοπογραφικής: Στα τμήματα της Δ/νσης Τοπογραφικής προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητες Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή Πολιτικών Μηχανικών ή του κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα Τοπογραφίας ή του κλάδου ΔΕ Τεχνικών με ειδικότητα Δομικών Έργων.

16. Τμήματα Δ/νσης Υγείας: Στο Τμήμα Υπηρεσιών και Επαγγελμάτων Υγείας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή του κλάδου ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

Στο Τμήμα Φαρμάκων και Φαρμακείων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Φαρμακοποιών ή του κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή του κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή του κλάδου ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

Στο Τμήμα Γραμματείας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή του κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή του κλάδου ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

Στο Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής και στο Τμήμα Περιβαλλοντικής Υγιεινής και Υγειονομικού Ελέγχου προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας Ε.Σ.Υ. με βαθμό Α΄ ή του κλάδου ΠΕ Ιατρών ή του κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητες Μηχανικών Περιβάλλοντος ή Χημικών Μηχανικών ή Υγειονολόγων Μηχανικών ή του κλάδου ΤΕ Επαγγελμάτων Υγείας και Πρόνοιας με ειδικότητα Εποπτών Δημόσιας Υγείας.

Στο Τμήμα Πρόληψης και Προαγωγής Υγείας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Ιατρών ή του κλάδου ΤΕ Επαγγελμάτων Υγείας και Πρόνοιας με ειδικότητα Επισκεπτών Υγείας.

17. Ανεξάρτητο Τμήμα Αγροφυλακής: Προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

18. Ανεξάρτητο Τμήμα Αλιείας: Προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών με ειδικότητα Ιχθυολογίας ή του κλάδου ΠΕ Περιβάλλοντος με ειδικότητα Βιολογίας.

19. Ανεξάρτητο Τμήμα Εμπορίου και Ανωνύμων Εταιριών: Προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Χημικών ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

20. Ανεξάρτητο Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής: Προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Πληροφορικής.

21. Ανεξάρτητο Τμήμα Ποιότητας και Αποδοτικότητας: Προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

22. Ανεξάρτητο Τμήμα Τουρισμού-Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νεότητας και Απόδημου Ελληνισμού: Προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού.

23. Ως υπηρεσιακές οργανικές μονάδες, κατά τον παρόντα Οργανισμό, νοούνται η Γενική Διεύθυνση, οι Διευθύνσεις, τα Τμήματά τους και τα ανεξάρτητα Τμήματα και όχι τα Γραφεία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄

Προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ή με σχέση έμμισθης εντολής.

Άρθρο 34
Αριθμός θέσεων Νομικού Τμήματος.

Στο Νομικό Τμήμα περιλαμβάνονται δύο (2) θέσεις Δικηγόρων οι οποίοι προσλαμβάνονται με μηνιαία αντιμισθία με απόφαση του Νομάρχη σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα Δικηγόρων όπως ισχύει κάθε φορά.

Οι προσλαμβανόμενοι συνδέονται με το Νομαρχιακό Διαμέρισμα με σχέση έμμισθης εντολής. Κατά τα λοιπά ισχύει η παρ. ε του άρθρου 2 του παρόντος οργανισμού.

Άρθρο 35

Αριθμός θέσεων ειδικών Συμβούλων και Επιστημονικών Συνεργατών. Στο Τμήμα Ειδικών Συμβούλων και Επιστημονικών συνεργατών περιλαμβάνονται δύο (2) θέσεις στις οποίες μπορούν να διορισθούν με απόφαση του Νομάρχη πτυχιούχοι ανώτατων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων με πείρα τουλάχιστον πέντε (5) ετών για τα αντικείμενα για τα οποία ζητείται η κάλυψη των θέσεων.

Οι προσλαμβανόμενοι συνδέονται με το Νομαρχιακό Διαμέρισμα με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου και η σύμβαση τους αυτοδικαίως λύεται χωρίς άλλη προειδοποίηση ή λήψη αποζημίωσης, όταν ο Νομάρχης που τους προσέλαβε χάσει για οποιονδήποτε λόγο την ιδιότητα του.

Άρθρο 36

Αριθμός θέσεων προσωπικού ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου και ορισμένου χρόνου για απρόβλεπτες και επείγουσες ανάγκες ή για την κάλυψη παροδικών αναγκών.

Α΄ Στην κατηγορία του προσωπικού ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου περιλαμβάνονται (30) τριάντα θέσεις, οι οποίες κατανέμονται, ως εξής :

1.Κατηγορία ΔΕ

Κλάδος ΔΕ Τεχνικών, θέσεις: δέκα (10).
Κλάδος ΔΕ Οδηγών, θέσεις: πέντε (5).
Κλάδος ΔΕ Σπερματεγχυτών θέσεις δύο (2).
Κλάδος ΔΕ Σχεδιαστών θέση: μία (1)

2.Κατηγορία ΥΕ

Κλάδος ΥΕ Επιμελητών, θέσεις: πέντε (5).
Κλάδος ΥΕ Εργατών, θέσεις: δύο (2).
Κλάδος ΥΕ Φυλάκων-Νυκτοφυλάκων, θέσεις: δύο (2).
Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας, θέσεις: τρεις (3)

Β΄ Στην κατηγορία του προσωπικού ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου περιλαμβάνονται (30) τριάντα θέσεις, στις οποίες μπορούν να προσληφθούν, με απόφαση του Νομάρχη, υπάλληλοι όλων των κατηγοριών και ειδικοτήτων, οι οποίοι θα καλύπτουν επείγουσες και απρόβλεπτες ανάγκες. Η διάρκεια της απασχόλησης δεν μπορεί να υπερβαίνει τους οκτώ (8)μήνες.

Γ΄ Στην κατηγορία του προσωπικού ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου περιλαμβάνονται τριάντα (30) θέσεις, στις οποίες μπορούν να προσληφθούν, με απόφαση του Νομάρχη υπάλληλοι όλων των κατηγοριών και ειδικοτήτων για την αντιμετώπιση εποχιακών ή άλλων περιοδικών ή πρόσκαιρων αναγκών. Η διάρκεια της απασχόλησης δεν μπορεί να υπερβαίνει τους οκτώ (8) μήνες μέσα σε συνολικό χρόνο δώδεκα (12) μηνών.

Οι προσλαμβανόμενοι αποχωρούν από την υπηρεσία μόλις λήξει η σύμβασή τους, χωρίς άλλη ειδοποίηση ή λήψη αποζημίωσης.

ΤΜΗΜΑ Γ΄
Άρθρο 37
Τελικές και μεταβατικές διατάξεις.

1. Η αρχική τοποθέτηση του προσωπικού στις Διευθύνσεις και τα Ανεξάρτητα Τμήματα του Νομαρχιακού Διαμερίσματος γίνεται με απόφαση του Νομάρχη, καθώς επίσης και η μετακίνηση προσωπικού από και προς τη Διεύθυνση Υποστήριξης. Η μετακίνηση του προσωπικού από Διεύθυνση σε Διεύθυνση ή Ανεξάρτητο Τμήμα και αντιστρόφως, γίνεται με απόφαση του Γενικού Διευθυντή, σε επίπεδο Γενικής Διεύθυνσης. Η δε κατανομή στα Τμήματα και Γραφεία των Δ/νσεων γίνεται με απόφαση του προϊσταμένου της Διεύθυνσης.

2. Κατά την επιλογή και τοποθέτηση προϊσταμένων των Διευθύνσεων και Τμημάτων, εφόσον δεν επαρκεί ο αριθμός των υπηρετούντων κατά κλάδο ή δεν υπηρετούν υπάλληλοι των αντιστοίχων κλάδων μπορεί να τοποθετηθεί υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου της αυτής κατηγορίας.

3. Οι υπηρετούντες υπάλληλοι κατατάσσονται στις προβλεπόμενες στον Οργανισμό θέσεις και εφόσον δεν επαρκούν καταλαμβάνουν προσωρινές προσωποπαγείς θέσεις στον Οργανισμό, οι οποίες καταργούνται με την αποχώρηση των υπαλλήλων από την υπηρεσία.

4. Οι πληρώσεις θέσεων ορισμένων κατηγοριών και κλάδων εφόσον δεν είναι δυνατή με διορισμό, διότι δεν υπάρχουν ενδιαφερόμενοι, μπορεί να πραγματοποιηθεί με υπαλλήλους παρεμφερών κλάδων της αντίστοιχης ή υποδεέστερης κατηγορίας.

5. Η προκήρυξη για πλήρωση κενών θέσεων των οργανισμών μπορεί να προβλέπει αυξημένα προσόντα διορισμού

6. Οι τοποθετούμενοι ως προϊστάμενοι των Δ/νσεων πρέπει απαραίτητα να έχουν τον Α΄ βαθμό.

7. Ως προϊστάμενοι των Τμημάτων, μπορούν να τοποθετηθούν οι προβλεπόμενοι από το άρθρο 33 υπάλληλοι με βαθμό Α΄ ή Β΄.

8. Οι υπηρετούντες υπάλληλοι ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου κατατάσσονται σε προσωρινές προσωποπαγείς θέσεις που δημιουργούνται με την απόφαση κατάταξης εφ' όσον υπερβούν τις προβλεπόμενες από το άρθρο 36 και οι οποίες καταργούνται μόλις κενωθούν για οποιονδήποτε λόγο.

9. Στο Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων πέραν του τακτικού προσωπικού μπορεί ο Νομάρχης να προσλαμβάνει δημοσιογράφο με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου. Ο προσλαμβανόμενος πρέπει να είναι μέλος επαγγελματικής δημοσιογραφικής οργάνωσης και να έχει εμπειρία και προϋπηρεσία τουλάχιστον (2) ετών στη δημοσιογραφία. Κατά τα λοιπά ισχύουν οι διατάξεις του άρθρου 52 του ν. 2218/1994.

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ
Νομαρχιακό Διαμέρισμα Έβρου

Ως έχει (ΦΕΚ: 393/10.5.1995 τ.Β, 617/2000 τ.Β, 1061/2001 τ.Β, 1351/2003 τ.Β και 28/2005, τ.Β.)

ΜΕΡΟΣ ΤΕΤΑΡΤΟ
Γενικές Διατάξεις

1. Ως έχει (ΦΕΚ 393/11.5.1995 τΒ)

2. Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη εις βάρος του προϋπολογισμού του Υπουργείου Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, ύψους 7.000 ευρώ ετησίως, ενώ εις βάρος του προϋπολογισμού του Νομαρχιακού Διαμερίσματος Ροδόπης δεν προκαλείται δαπάνη.

3. Η ισχύς της παρούσας απόφασης αρχίζει από την ημερομηνία δημοσίευσής της στο Φ.Ε.Κ. Με τη δημοσίευση της παρούσας καταργείται η ισχύς των προηγούμενων τροποποιήσεων του Εσωτερικού Οργανισμού Οργάνωσης και Λειτουργίας του Νομαρχιακού Διαμερίσματος Ροδόπης (αποφάσεις 68/2000 Φ.Ε.Κ. 1364/Β/8.11.2000, 79/2001 Φ.Ε.Κ. 1708/Β/20.12.2001 και 81/2005 Φ.Ε.Κ.1503/Β/1.11.2005).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κομοτηνή, 4 Ιουνίου 2007

Ο Πρόεδρος Ν.Σ.

ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΓΡΗΓΟΡΟΠΟΥΛΟΣ



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http://www.et.gr – e-mail: webmaster.et@et.gr